



**CAMPANIE NAȚIONALĂ
ANTICORUPȚIE**

**RO/2004/
016-772.01.05.03**

Project Office address: 21, Nicolae Balcescu Blv., Sector 1, Bucharest
Telephone/Fax: 021.311.51.42, E-mail: office@anticoruptie.eu

Ghid privind mijloacele legale de combatere a faptelor de corupție în sistemul de sănătate publică

Acest ghid a fost elaborat de Transparency International Romania în cadrul proiectului
PHARE RO/2004/016-772.01.05.03 - Imbunatatirea luptei impotriva coruptiei -pentru Ministerul Justiției



Uniunea Europeană reprezintă o entitate politică, socială și economică compusă din 27 de țări. Statele Membre au decis împreună, pe parcursul unui proces de extindere ce a durat 50 de ani, să construiască o zonă de stabilitate, democrație și dezvoltare durabilă, menținând diversitatea culturală, toleranța și libertățile individuale. Uniunea Europeană își propune să împărtășească realizările și valorile sale cu țările și popoarele de dincolo de granițele ei.

CUPRINS

I.	SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI GRUPUL ȚINTĂ AL GHIDULUI
II.	ORGANIZAREA SISTEMULUI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
III.	NORME DEONTOLOGICE APLICABILE PERSONALULUI DIN SISTEMUL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ.....
IV.	INTEGRITATEA
V.	DEFINIȚIA CORUPȚIEI.....
VI.	INFRAȚIUNILE DE CORUPȚIE.....
VIII.	AVERTIZORII DE INTEGRITATE
IX.	MIJLOACELE LEGALE DE PLÂNGERE.....

I. SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI GRUPUL ȚINTĂ AL GHIDULUI

SCOPUL GHIDULUI

Scopul acestui ghid este de a prezenta cetățenilor și publicului larg care sunt mijloacele legate de plângere împotriva actelor sau faptelor de corupție din sistemul de sănătate publică.

Lucrarea de față are ca obiectiv prezentarea mijloacelor legale de combatere a faptelor de corupție, atât din perspectiva penală, cât și din perspectiva administrativă. Altfel spus, în momentul în care există indicii și, în cel mai fericit caz, probe că s-au săvârșit fapte de corupție, se poate apela la legea penală care încriminează acest gen de fapte însă, în situația în care aceste indicii lipsesc și pot fi identificate numai comportamentele abuzive ale funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din administrația publică, se poate apela la mijloacele administrative de sancționare disciplinară și de reparare a prejudiciilor aduse cetățenilor sau altor subiecți de drept, persoane juridice sau chiar funcționari publici.

Pentru realizarea scopului propus, în cuprinsul ghidului vom prezenta următoarele

- care este sistemul de organizare și funcționare a sistemului de sănătate publică din România;
- care sunt faptele considerate de lege ca fiind abateri disciplinare și care sunt normele deontologice aplicabile personalului din sistemul de sănătate publică;
- care sunt standardele de integritate din acest domeniu;
- ce trebuie înțeles prin corupție în sens general și în sens legal

OBIECTIVE

Prin acest ghid se dorește sprijinirea cetățenilor și publicului larg în identificarea și rezolvarea problemelor pe care le întâmpină în relația cu structurile administrative și medicale din cadrul sistemului de sănătate publică, descrierea normelor care trebuie respectate în cadrul acestui sistem, precum și folosirea acestui ghid ca instrument de lucru pentru ONG-uri și mass-media.

GRUPUL ȚINTĂ

Principalii beneficiari ai ghidului sunt cetățenii, medicii, asistenții medicali, funcționarii publici, alte categorii de personal din sistemul de sănătate publică, ONG-urile, instituțiile publice cu competență în promovarea și apărarea drepturilor cetățenești, precum și partenerii implicați în realizarea proiectului.



II. ORGANIZAREA SISTEMULUI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ

1. PRECIZĂRI GENERALE

Administrația publică, pe lângă activitățile cu caracter dispozitiv pe care le realizează (emiterea de acte normative, asigurarea aplicării legii, sancționarea unor fapte contrare legii, etc.), are ca obligație și asigurarea unor prestații către populație, unele dintre acestea fiind asigurate de sistemul administrativ cu caracter de continuitate. În cadrul activităților ce constau în prestații către populație, precum asigurarea ordinii publice, protecția civilă, siguranța națională, etc., se încadrează și activitățile ce au ca obiectiv asigurarea sănătății publice.

Pentru realizarea acestei obligații, în cadrul structurilor statale este organizat sistemul de sănătate publică gestionat, în principal, de Ministerul Sănătății Publice și, în subsidiar, de autoritățile publice locale.

În cadrul sistemului de sănătate publică lucrează mai multe categorii de personal, precum medici, asistenți medicali, personal contractual, managerii aflați la conducerea spitalelor, etc. Ce este important de precizat aici este faptul că, o primă categorie a acestui personal, are atribuții cu caracter administrativ, logistic și organizatoric iar, a doua categorie, are atribuții de prestare directă a serviciilor medicale (medici, asistenți medicali, moașe).

Indiferent din ce categorie de personal face parte o persoană sau alta din cele angajate în cadrul sistemului de sănătate publică, elementul comun este acela că este plătită din bugetul statului și realizează o activitate de interes public, ceea ce obligă la respectarea unor dispoziții normative restrictive.

În cadrul acestor restricții legale se încadrează și acele norme care incriminează săvârșirea faptelor de corupție, aplicabile tuturor categoriilor de personal din cadrul sistemului de sănătate publică, dar și normele deontologice de conduită.

EXEMPLU

Un medic, chiar dacă din punctul de vedere al normelor legale privitoare la angajarea sa într-un spital din sistemul public, nu este considerat funcționar public, cât privește săvârșirea unor infracțiuni de corupție, poate fi sancționat penal.

ATENȚIE

De reținut este faptul că, dacă din punctul de vedere al săvârșirii unor fapte de corupție legea penală se aplică tuturor categoriilor de personal din cadrul sistemului de sănătate publică, din punctul de vedere a normelor deontologice aplicabile există diferențe de reglementare în funcție de categoria de personal. Aceste reglementări vor fi prezentate în sinteză în cadrul acestui ghid.

2. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII PUBLICE

Ministerul Sănătății Publice este organizat și funcționează în baza Hotărârii Guvernului nr. 862/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 590 din 07/07/2006.

Ministerul Sănătății Publice este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, cu sediul în municipiul București și reprezintă autoritatea centrală în domeniul asistenței de sănătate publică.

Ministerul Sănătății Publice îndeplinește următoarele atribuții principale:

- elaborează politici, strategii și programe de acțiune în domeniul sănătății populației, în acord cu Programul de guvernare;
- realizează planificarea strategică în domeniul sănătății populației;
- evaluează și monitorizează starea de sănătate a populației și ia măsuri pentru îmbunătățirea acesteia;
- reglementează modul de organizare și funcționare a sistemului de sănătate;
- coordonează și controlează implementarea politicilor, strategiilor și programelor din domeniul sănătății populației, la nivel național, regional și local;
- informează Guvernul României despre starea de sănătate a populației și tendințele de evoluție și despre măsurile adoptate pentru îmbunătățirea ei;
- monitorizează, controlează și evaluează activitatea instituțiilor sanitare din rețeaua proprie și ia măsuri pentru îmbunătățirea calității asistenței medicale acordate populației;
- asigură, în colaborare cu instituțiile administrației publice centrale și locale, resursele umane, materiale și financiare necesare funcționării instituțiilor din sistemul de sănătate;
- colaborează cu reprezentanții autorităților administrației publice centrale și locale, cu cei ai societății civile și cu mass-media pentru educarea populației în spiritul prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor;
- participă la limitarea efectelor apărute în urma dezastrelor, calamităților și epidemiilor;
- reprezintă Guvernul României în relațiile cu Organizația Mondială a Sănătății și cu alte organisme, în domeniul de interes;
- proiectează, implementează și coordonează programe naționale de sănătate, în scopul realizării obiectivelor politicii de sănătate publică;
- gestionează, prin structuri de profil, programele internaționale de asistență financiară pentru susținerea reformei în sănătate și pentru creșterea calității asistenței medicale acordate populației.

În activitatea sa Ministerul Sănătății Publice urmărește cu prioritate îndeplinirea următoarelor obiective generale:

- realizarea unui sistem de sănătate modern și performant din punct de vedere al practicilor medicale;
 - îmbunătățirea permanentă a stării de sănătate a populației;
 - creșterea accesibilității la serviciile de sănătate și eliminarea discriminării în acordarea acestora;
 - gestionarea eficientă a resurselor alocate sistemului de sănătate;
 - formarea și specializarea resurselor umane din sectorul sanitar;
 - educarea populației în scopul evitării îmbolnăvirilor;
 - realizarea compatibilităților cu sistemele moderne de sănătate din alte state membre ale Uniunii Europene.
- În îndeplinirea obiectivelor prezentate mai sus, Ministerul Sănătății Publice exercită atribuțiile prevăzute de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, precum și alte atribuții, după cum urmează:
- organizează, coordonează și controlează, după caz, activități de: asistență de sănătate publică, promovarea sănătății și medicinii preventive, asistență medicală de urgență, curativă, de recuperare medicală, asistență medicală la domiciliu, care se acordă prin unitățile sanitare publice sau private, precum și asistență de medicină legală și de medicină sportivă;
 - stabilește principalele obiective pe termen scurt, mediu și lung în domeniul sănătății populației;
 - asigură supravegherea și controlul aplicării legislației de către instituțiile și organismele care au responsabilități în domeniul sănătății publice, al asigurărilor sociale de sănătate și de către unitățile sanitare din sectorul privat de asistență medicală, colaborând în acest scop cu Casa Națională de Asigurări de Sănătate,



- Colegiul Medicilor din România, Colegiul Farmaciștilor din România, Colegiul Medicilor Dentişti din România, Ordinul Asistenţilor Medicali şi Moaşelor din România, autorităţile publice locale şi cu alte instituţii abilitate;
- elaborează norme privind organizarea şi funcţionarea inspecţiei sanitare de stat;
 - analizează şi evaluează periodic indicatorii stării de sănătate a populaţiei şi performanţa instituţiilor sanitare din reţeaua proprie;
 - organizează informatizarea sistemului de sănătate;
 - fundamentează necesarul de servicii medicale, precum şi resursele financiare pentru funcţionarea sistemului de sănătate;
 - stabileşte şi controlează, împreună cu organele competente, folosirea energiei nucleare în scopuri medicale;
 - coordonează şi controlează activitatea de asistenţă medicală în staţiunile balneare, climatice şi balneoclimatice; eliberează autorizaţia de funcţionare din punct de vedere medico-balnear şi al valorificării terapeutice a factorilor sanogeni, naturali, pentru unităţile medico-balneare şi de recuperare;
 - proiectează, implementează şi coordonează programe naţionale de sănătate, în scopul realizării obiectivelor politicii de sănătate publică;
 - avizează sau, după caz, elaborează şi propune spre aprobare Guvernului Contractul-cadru privind condiţiile acordării asistenţei medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate, în condiţiile legii;
 - gestionează resursele colectate în Fondul naţional unic de asigurări sociale de sănătate, asigurând cu prioritate îmbunătăţirea infrastructurii sistemului sanitar şi finanţarea programelor naţionale de sănătate;
 - emite avize şi autorizaţii sanitare de funcţionare, abilitări şi acorduri scrise pentru importul deşeurilor şi reziduurilor de orice natură, precum şi al altor produse periculoase pentru sănătatea populaţiei şi mediul înconjurător, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - emite reglementări privind regimul substanţelor stupefiante şi toxice, precum şi autorizaţii pentru culturile de mac;
 - stabileşte şi avizează preţurile medicamentelor din ţară şi din import, cu excepţia medicamentelor care se eliberează fără prescripţie medicală;
 - aprobă tarife pentru actele pe care este abilitat să le elibereze, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - autorizează furnizorii de dispozitive medicale şi asigură certificarea şi inspecţia aparatului şi echipamentele medicale prin Oficiul Tehnic de Dispozitive Medicale Bucureşti;
 - stabileşte, creează şi păstrează capacităţi şi rezerve de mobilizare în domeniul ocrotirii sănătăţii;
 - constituie rezerva de medicamente, seruri, vaccinuri, dezinfectante, insecticide şi alte materiale specifice pentru situaţii speciale, cu implicaţii asupra sănătăţii publice, şi aprobă, prin ordin al ministrului sănătăţii publice, normele metodologice de constituire, păstrare şi utilizare a acesteia;
 - elaborează şi organizează împreună cu Academia de Ştiinţe Medicale strategia de cercetare ştiinţifică medicală şi asigură resursele materiale şi financiare pentru buna funcţionare a acestei activităţi;
 - elaborează sau, după caz, avizează proiecte de acte normative din domeniul său de activitate, armonizate cu reglementările Uniunii Europene;
 - iniţiază, negociază şi încheie, din împuternicirea Guvernului, documente de cooperare internaţională în domeniul ocrotirii sănătăţii şi reprezintă statul român în relaţiile cu organismele internaţionale din domeniul sănătăţii;
 - asigură, potrivit legii, numirea, transferarea, după caz, detaşarea, promovarea, eliberarea din funcţie a personalului propriu, precum şi evidenţa acestuia;
 - aprobă, prin ordin al ministrului sănătăţii publice, Nomenclatorul de specialităţi medicale, medico-dentare şi farmaceutice, Normele cu privire la specialităţile medico-sanitare şi paramedicale şi atestatele de pregătire complementară pentru reţeaua de asistenţă medicală;

- aprobă, prin ordin al ministrului sănătăţii publice, metodologia privind angajarea, transferarea şi detaşarea medicilor, medicilor dentişti, farmaciştilor, biochimiştilor, biologilor şi chimiştilor din unităţile sanitare publice;
- stabileşte criteriile pentru angajarea şi promovarea personalului din unităţile sanitare publice;
- organizează, în condiţiile legii, concursuri şi examene pentru obţinerea specialităţii şi promovarea în grade profesionale pentru medici, medici dentişti, farmacişti, biologi, chimişti şi biochimişti şi pentru asistenţii medicali şi moaşe din reţeaua Ministerului Sănătăţii Publice şi a ministerelor cu reţea sanitară proprie;
- stabileşte anual numărul optim pe ţară de medici rezidenţi şi specialişti, în plan teritorial;
- elaborează strategiile şi organizează activitatea privind formarea, pregătirea şi perfecţionarea profesională a personalului medico-sanitar, instruirea, evaluarea profesională şi certificarea programelor de educaţie medicală continuă; elaborează criteriile pentru desfăşurarea activităţii de învăţământ integrat;
- elaborează contractul-cadru şi metodologia de colaborare între spitale şi instituţii de învăţământ superior medical;
- aprobă structura organizatorică şi normele de organizare şi funcţionare a instituţiilor publice din reţeaua proprie, în condiţiile legii;
- avizează structura organizatorică a unităţilor sanitare din subordinea ministerelor şi instituţiilor cu reţea sanitară proprie;
- emite aviz de oportunitate pentru înfiinţarea sau desfiinţarea unităţilor sanitare private, reorganizarea, modificarea structurii, sediului, precum şi a denumirii acestora;
- supraveghează activitatea în domeniul medical privat al serviciilor medicale pe întregul teritoriu al ţării, conform dispoziţiilor legale;
- iniţiază, în condiţiile prevăzute de lege, proiecte de hotărâri ale Guvernului pentru înfiinţarea sau desfiinţarea spitalelor publice;
- aprobă reorganizarea, schimbarea sediului şi denumirii unităţilor sanitare publice;
- elaborează norme pentru asigurarea condiţiilor de cazare, igienă, alimentaţie şi de prevenire a infecţiilor nosocomiale pentru unităţile sanitare;
- elaborează şi supune spre aprobare Guvernului, la un interval de 3 ani, Planul naţional de paturi din unităţile sanitare publice;
- participă la acreditarea spitalelor, în condiţiile legii;
- elaborează normativele de personal ale instituţiilor publice din reţeaua proprie, care se aprobă prin ordin al ministrului sănătăţii publice, în condiţiile legii;
- înfiinţează sau desfiinţează, în condiţiile legii, filiale ale institutelor din domeniul asistenţei de sănătate publică de interes naţional sau local;
- avizează şi aprobă, după caz, proiectarea şi realizarea investiţiilor în domeniul sanitar;
- avizează activităţile bazate pe libera iniţiativă în domeniul sanitar şi farmaceutic şi veghează asupra climatului de concurenţă loială;
- negociază, contractează în sistem direct şi asigură plata din bugetul Ministerului Sănătăţii Publice pentru efectuarea de studii, activităţi şi lucrări aferente programelor/subprogramelor de sănătate de către instituţii de cercetare-dezvoltare din coordonarea sa, precum şi de către Şcoala Naţională de Sănătate Publică şi Management Sanitar din coordonarea sa;
- îndeplineşte activităţi de audit public intern pentru instituţiile publice din reţeaua proprie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- aplică măsurile legale în unităţile sanitare, în situaţiile în care se constată nerespectarea prevederilor actelor normative;



- elaborează norme metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli de către instituțiile sanitare publice;
- avizează bugetele de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea sa;
- aprobă modelul contractului de management, cu consultarea ministerelor și instituțiilor cu rețele sanitare proprii, și al contractului de administrare al instituțiilor sanitare, pe bază de indicatori de performanță;
- exercită drepturile și obligațiile statului, ca acționar la societățile comerciale și companiile naționale din portofoliul său, până la finalizarea procesului de privatizare;
- asigură aplicarea strategiei Guvernului privind realizarea procesului de restructurare și privatizare a societăților comerciale și/sau companiilor naționale din portofoliul său;
- realizează controlul postprivatizare al îndeplinirii clauzelor din contractele de vânzare-cumpărare de acțiuni;
- colaborează cu Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului la fundamentarea politicilor și la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul privatizării și restructurării;
- elaborează și promovează, cu respectarea cadrului specific, proceduri de vânzare de acțiuni, de vânzare de active și alte proceduri ori instrucțiuni privind domeniul său de activitate;
- elaborează elementele contractului de mandat ce se încheie cu agenții de privatizare în vederea vânzării participațiilor statului la societățile comerciale și/sau companiile naționale din portofoliul său;
- îndeplinește orice alte atribuții care decurg din dispozițiile legale aplicabile instituțiilor publice implicate în procesul de privatizare sau în legătură cu exercitarea calității de acționar al statului la societățile și/sau companiile naționale aflate în portofoliul său;
- editează publicații de specialitate și de informare profesională;
- organizează, împreună cu Casa Națională de Asigurări de Sănătate, licitații la nivel național și alte proceduri de achiziții publice pentru achiziționarea medicamentelor și materialelor specifice, pentru consumul în spitale și în ambulatoriu, în vederea derulării programelor naționale;
- organizează licitații naționale pentru achiziția de bunuri și servicii cu caracter medical și nemedical, de aparatură și instrumente medicale, precum și lucrări de întreținere, reparații și investiții pentru instituțiile publice din sectorul sanitar, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- împuternicește, după caz, unitățile aflate în subordinea sa pentru îndeplinirea unor activități, în vederea realizării obiectivelor sale.

Ministerul Sănătății Publice îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative în domeniul său de activitate. Pentru realizarea obiectivelor și pentru îndeplinirea atribuțiilor sale generale și specifice, privind conceperea și punerea în aplicare de acțiuni intersectoriale și a parteneriatelor public-privat și central-local, Ministerul Sănătății Publice colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții publice de specialitate, cu structurile societății civile și ale mediului de afaceri, din țară și din străinătate.

ATENȚIE

În vederea exercitării atribuțiilor sale, Ministerul Sănătății Publice este abilitat să solicite și să primească, în condițiile legii, informații de la: autoritățile administrației publice, instituțiile publice și persoanele juridice de drept privat cu activitate în domeniul său de competență.

Conducerea Ministerului Sănătății Publice se exercită de către ministrul sănătății publice. Ministrul sănătății publice conduce întreaga activitate a ministerului și îl reprezintă în raporturile cu celelalte

ministere, cu alte autorități și organizații, precum și cu persoane fizice sau juridice din țară ori din străinătate. Ministrul sănătății publice este ordonator principal de credite și poate delega prin ordin, în limitele și condițiile prevăzute de lege, această calitate.

În exercitarea atribuțiilor sale, ministrul sănătății publice emite ordine, instrucțiuni și alte acte cu caracter normativ, prevăzute de lege.

În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul sănătății publice este ajutat de 3 secretari de stat, un secretar general și de un secretar general adjunct.

În cazul în care ministrul nu își poate exercita atribuțiile curente, acesta desemnează prin ordin un secretar de stat care exercită aceste atribuții, înștiințându-l pe primul-ministru.

Secretarii de stat se subordonează ministrului sănătății publice și îndeplinesc atribuțiile și sarcinile stabilite de acesta. Secretarii de stat coordonează proiectele stabilite de către ministru și exercită și alte atribuții delegate prin ordin al ministrului sănătății publice.

Secretarul general și secretarul general adjunct sunt înalți funcționari publici, sunt subordonați ministrului sănătății publice și îndeplinesc atribuțiile prevăzute prin lege și alte sarcini stabilite de acesta.

Pe lângă ministrul sănătății publice funcționează, ca organ consultativ, Colegiul ministerului. Președintele Colegiului ministerului este ministrul sănătății publice.

Colegiul ministerului se întrunește, la cererea ministrului sănătății publice, pentru dezbaterile problemelor privind activitatea ministerului.

IMPORTANT

Acest Colegiu poate fi sesizat cu privire la anumite nereguli privind activitatea din domeniul sistemului de sănătate publică.

În exercitarea atribuțiilor sale, ministrul sănătății publice poate constitui comisii consultative după cum urmează: comisiile de specialitate, Comisia de strategie terapeutică și Comisia națională de transparență. Componenta, atribuțiile, modul de organizare și funcționare a comisiilor consultative se stabilesc prin ordin al ministrului sănătății publice.

IMPORTANT

La nivelul județelor și al municipiului București funcționează autoritățile de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, servicii publice deconcentrate, cu personalitate juridică, ale Ministerului Sănătății Publice, în subordinea cărora funcționează alte unități cu personalitate juridică, conform prevederilor legale.



III. NORMELE DEONTOLOGICE APLICABILE PERSONALULUI DIN SISTEMUL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ

La începutul acestui ghid am precizat că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul sistemului de sănătate publică este format din personalul medical cu atribuții directe de prestare a serviciilor medicale: medici, asistenți medicali, moașe - și funcționari publici și personal contractual, cu atribuții logistice și organizatorice. Întrucât pentru prima categorie enunțată există dispoziții speciale în materie de deontologie, prezentul capitol va aborda în mod diferențiat normele în această materie.

1. NORMELE DEONTOLOGICE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN SISTEMUL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ

Sediul materiei pentru normele de deontologie profesională aplicabile funcționarilor publici îl constituie Legea nr. 7/2004, iar pentru cele aplicabile personalului contractual din administrația publică, Legea nr. 477/2004. Deoarece funcționarii publici sunt purtătorii puterii discreționare a administrației publice și adesea se pot corupe sau manifesta abuziv prin încălcarea drepturilor și intereselor cetățenilor, este necesar ca normele ce privesc comportamentul profesional și moral al funcționarilor publici, deontologia acestora să se refere atât la relațiile din interiorul serviciului cât și la relațiile cu beneficiarii activității sale, cu societatea în ansamblul său (Verginia Vedinaș).

Apariția legii nr. 477/2004 a fost determinată de necesitatea ca și alte categorii de personal să beneficieze de prevederi similare celor din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, având în vedere că ambele categorii de personal — funcționari publici și personal contractual — își desfășoară activitatea în cadrul aceluși institutii. Din rațiuni legate de identitate de tratament pentru ambele categorii de personal, legea nr. 477/2007, reia dispozițiile Codului de conduită a funcționarilor publici, particularizându-le acolo unde a fost necesar.

Având în vedere aceste aspecte, secțiunile următoare detaliază dispozițiile ambelor legi, indicând expres acolo unde acestea sunt aplicabile numai uneia dintre categoriile de personal.

3.2. DOMENIUL DE APLICARE AL CODURILOR ȘI PRINCIPIILE GENERALE

Normele de conduită profesională prevăzute de cele două coduri de conduită sunt obligatorii, în funcție de legea care le conține, pe de o parte pentru persoanele care ocupă o funcție publică în cadrul autorităților și instituțiilor publice ale administrației publice centrale și locale, precum și în cadrul autorităților administrative autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice, iar pe de altă parte pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

Obiectivele codurilor de conduită, așa cum rezultă din lege, urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

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

- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

IMPORTANT

Conform dispozițiilor legale, principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

- prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul - principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- integritatea morală - principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

3.3. ÎNȚELESUL LEGAL AL UNOR TERMENI

- funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale
- funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;



- interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personal prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul privat, direct ori indirect, al personalului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea lor și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă; Prin persoana identificabilă înțelegem acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un număr de identificare sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;.

3.4. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

3.4.1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Personalul are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

În exercitarea funcției personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

3.4.2. Respectarea Constituției și a legilor

Personalul are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

3.4.3. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Personalul are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

În acest sens, personalului îi este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

De reținut este faptul că prevederile codului de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

3.4.4. Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În activitatea lui, personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale.

În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

3.4.5. Activitatea publică

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia este încadrat.

În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

3.4.6. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului îi este interzis:

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

3.4.7. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

3.4.8. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile cu personalul și funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea aspectelor vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:



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

3.4.9. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Personalul care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, personalul are obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările în afara țării, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

3.4.10 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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

3.4.11 Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Personalul are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

3.4.12 Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

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

Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

3.4.13 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

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

Personalul are obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o deține.

Persoanlul are obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

3.4.14 Utilizarea resurselor publice

Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

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

3.4.15 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Orice membru al personalului poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Dispozițiile prezentate anterior se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

ATENȚIE

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

IMPORTANT

Prevederile prezentat în cadrul acestui subpunct se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

3.5. ROLUL CONSILIERULUI DE ETICĂ

Consilierul de etică¹ este un funcționar public desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice, având rolul de a oferi consultanță și asistență pentru funcționarii publici, cu privire la modul de interpretare și aplicare a normelor de conduită. De asemenea, el monitorizează aplicarea dispozițiilor codului de conduită în cadrul instituției în care funcționează. Rapoartele astfel întocmite vor fi comunicate conducătorului instituției și, după aprobarea lor de către acesta, vor fi aduse la cunoștința funcționarilor publici și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Deși consilierul de etică nu poate sesiza în mod direct comisia de disciplină, rapoartele întocmite de acesta pot conduce la cercetări disciplinare, ca urmare a autosesizării comisiei sau a sesizării ei de către conducătorul instituției.

1 Instituție juridică nouă, introdusă prin Legea nr. 50/2007.



ATENȚIE

Consilierul de etică are atribuții numai cu privire la conduita funcționarilor publici, el neavând atribuții cu privire la personalul contractual.

3.6. ROLUL AGENȚIEI NAȚIONALE A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ÎN COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul de conduită a funcționarilor publici, exercitând următoarele atribuții:

- urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul autorităților și instituțiilor publice, a prevederilor prezentului cod de conduită;
- primește petiții și sesizări privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită;
- formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizată;
- elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
- colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.

Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

- încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către un funcționar public;
- constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nu exclude sesizarea comisiei de disciplină competente potrivit legii.

Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizată, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

Sesizările înaintate Agenției Naționale a Funcționarilor Publici vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Rezultatele activității de cercetare se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare către autoritatea sau instituția publică respectivă cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.

Recomandarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici va fi comunicată:

- funcționarului public sau persoanei care a formulat sesizarea;
- funcționarului public care face obiectul sesizării;
- conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public care face obiectul sesizării își desfășoară activitatea.

În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

În cazul în care în situația sesizată sunt implicați conducătorul autorității sau instituției publice ori adjunctii acestuia, recomandarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici va fi transmisă și structurii ierarhic superioare instituției sau autorității publice ori, după caz, primului-ministru.

Raportul anual cu privire la managementul funcției publice și al funcționarilor publici, care se întocmește de Agenția Națională a Funcționarilor Publici și se prezintă Guvernului, trebuie să cuprindă și următoarele date:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod de conduită;
- evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
- recomandările propuse;
- autoritățile sau instituțiile publice care nu au respectat recomandările.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

3.7. ANGAJAREA RĂSPUNDERII JURIDICE A FUNCȚIONARILOR PUBLICI PENTRU NERESPECTAREA NORMELOR DEONTOLOGICE

În conformitate cu art. 24 din Legea nr.7/2004, încălcarea dispozițiilor Codului de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.

Astfel, comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor Codului de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

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

Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Răspundere disciplinară a funcționarilor publici este reglementată în Capitolul VIII al Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, intitulat „Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici”.

Conform dispozițiilor conținute în acest capitol, încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

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 abateri disciplinare și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- absențe nemotivate de la serviciu;
- nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;



- refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- stabilirea de către funcționarii publici de execuție de relații directe cu petenții în vederea soluționării cererilor acestora.

Sanțiunile disciplinare sunt:

- mustrare scrisă;
- diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- trecerea într-o funcție publică inferioară pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- destituirea din funcția publică.

La individualizarea sancțiunii disciplinare trebuie să se țină 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 prezentei legi.

Sanțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterilor.

Conform Legii nr. 188/1999, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice se constituie comisii de disciplină. În funcție de numărul funcționarilor publici din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice, comisia de disciplină se poate constitui pentru o singură autoritate sau instituție publică sau pentru mai multe.

În alcătuirea comisiei de disciplină intră un număr egal de reprezentanți desemnați de conducătorul autorității sau instituției publice și de sindicatul reprezentativ al funcționarilor publici. În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, reprezentanții vor fi desemnați prin votul majorității funcționarilor publici din respectiva autoritate sau instituție publică.

Comisia de disciplină pentru înalții funcționari publici este compusă din 7 înalți funcționari publici.

IMPORTANT

Comisiile de disciplină sunt competente să cerceteze faptele sesizate ca abateri disciplinare și să propună sancțiunea aplicabilă funcționarilor publici din autoritățile sau instituțiile publice respective.

Modul de constituire a comisiilor de disciplină, componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de lucru a acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare.

Pentru evidențierea situației disciplinare a funcționarului public, Agenția Națională a Funcționarilor Publici va elibera un cazier administrativ, conform bazei de date pe care o administrează.

Cazierul administrativ este un act care cuprinde sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului public și care nu au fost radiate în condițiile legii.

Cazierul administrativ este necesar în următoarele cazuri:

- desemnarea unui funcționar public ca membru în comisia de concurs pentru recrutarea funcționarilor publici;
- desemnarea unui funcționar public în calitate de președinte și membru în comisia de disciplină;

- desemnarea unui funcționar public ca membru în comisia paritară;
- ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici sau categoriei funcționarilor publici de conducere;
- în orice alte situații prevăzute de lege.

Cazierul administrativ este eliberat la solicitarea:

- funcționarului public interesat;
- conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- președintelui comisiei de disciplină;
- altor persoane prevăzute de lege.

3.8. COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

3.8.1. Rolul Ministerului Sănătății Publice

Ministerul Sănătății Publice coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

- urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor codului de conduită;
- soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;
- elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
- colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică, cu excepția funcționarilor publici.

Prin activitatea sa Ministerul Sănătății Publice nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

3.8.2 Sesizarea

Ministerul Sănătății Publice poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

- încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;
- constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Sesizarea nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

Ministerul Sănătății Publice va verifica actele și faptele pentru care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

3.8.3. Soluționarea sesizării

Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Sănătății Publice va formula recomandări către autoritatea administrației publice sau instituția re-



spectivă din sectorul bugetar cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

Recomandările Ministerului Sănătății Publice vor fi comunicate:

- angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- angajatului contractual care face obiectul sesizării;
- conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizării.

În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

ATENȚIE

În cazul în care în situația sesizată este implicat conducătorul autorității sau instituției publice ori adjuncții acestuia, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită va fi transmisă și structurii ierarhic superioare instituției sau autorității publice ori, după caz, primului-ministru.

3.8.4. Publicitatea cazurilor sesizate

Raportul anual cu privire la Standardul de conduită a personalului contractual, care se întocmește de autoritățile competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită, se prezintă Guvernului și trebuie să cuprindă și următoarele date:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod de conduită;
- evidențierea cazurilor în care personalului contractual i s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
- recomandările propuse;
- autoritățile sau instituțiile publice care nu au respectat recomandările.

Autoritățile competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită pot să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Raportul se publică pe pagina de Internet a autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării codului de conduită, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

3.9. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA NORMELOR DEONTOLOGICE DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL

Conform art. 24 din Lege, încălcarea dispozițiilor codului de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual.

Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

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

Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

5. CODUL DE DEONTOLOGIE MEDICALĂ

Adunarea Generală Națională a Colegiului Medicilor din România a adoptat în anul 2005 Codul de deontologie medicală ce cuprinde normele de conduită obligatorii pentru medicii aflați în evidența Colegiului în legătură cu exercițiul drepturilor și îndatoririlor medicului ca profesionist.

În conținutul acestui cod sunt reglementate toate categoriile de norme deontologice aplicabile medicilor, în special cu caracter tehnic, dar în continuare vom prezenta numai acele norme ce au darul de a asigura integritatea în exercitarea acestei profesii.

Prevederile prezentului cod, atât cele ce reamintesc regulile morale, pe care orice medic ar trebui să le respecte, cât și cele care privesc aspectele tehnice, precum și comportarea față de confrăți, sunt obligatorii pentru medicii din evidența Colegiului Medicilor din România, inclusiv pentru studenții în medicina, care asista un medic în împrejurări prevăzute în articole speciale dedicate unor asemenea situații.

Medicul practician are obligația de a-și exercita profesia conform tuturor regulilor artei și științei medicale, în respectul moralei specifice și al persoanei umane. În acest scop, în decursul vieții sale profesionale, medicul nu trebuie să înceteze niciodată să-și însușească achizițiile științei medicale, ca și deciziile marilor foruri profesionale. El trebuie să țină permanent seama că nu există practica medicală de încredere, iar aceasta se bazează pe secretul profesional absolut.

Medicul practician, indiferent de gradul ierarhic sau de modul de practică, este în serviciul persoanei umane. Nu este admisă ignorarea dorinței exprimate de către bolnav în cunoștință de cauză.

Morala corpului medical se bazează pe tradițiile progresiste universale și autohtone ale medicinei, care este prin excelență o profesiune umanitară.

Conștiința medicală e acel factor subiectiv, care călăuzește medicul, asigură autocontrolul faptelor, cuvintelor și determina atitudinea lui față de interesul omului bolnav.

Obligativitatea acordării asistenței medicale. Medicul care se găsește în prezența unui bolnav sau rănit în pericol, sau care este informat în acest sens, are obligația să-i acorde asistența la nivelul posibilităților momentului și locului, sau să se asigure că cel în cauză, primește îngrijirea medicală necesară.

În caz de calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidentări în masa (nafragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare); medicul este obligat să răspundă la chemare, chiar să ofere de bunăvoie serviciile sale medicale imediat ce a luat cunoștință despre eveniment.

Norme privind integritatea și imaginea medicului:

- Medicul nu trebuie să se folosească de un mandat electoral sau o funcție administrativă, pentru a-și crește clientela.
- Medicina nu trebuie practică ca o activitate comercială. Informările publice sunt acceptate, cu condiția să fie corecte și decente.
- Medicul nu trebuie să facă propagandă în mediile nemedicale și chiar medicale, a unor procedee de diagnostic sau tratament insuficient probate, fără să sublinieze și rezervele ce se impun.
- Este contrară eticii înțelegerea dintre doi medici, medic și farmacist sau cadru auxiliar pentru obținerea de avantaje materiale. Este nedorită practica profesională în spații comerciale, inclusiv în cele în care se vând aparate medicale.
- Este interzisă distribuția - în scopuri lucrative - a unor remedii, aparate sau produse, cu interes pentru sănătate, ca și a unor medicamente neautorizate.
- Este interzisă practicarea de către medici a unei activități care dezonorează profesia medicală.
- Medicul nu trebuie în nici un caz să-și exercite profesia în condiții ce ar putea compromite calitatea îngrijirilor și a actelor sale profesionale.



- Orice medic trebuie să se abțină, chiar în afara vieții profesionale, de la acte de natură să ducă la desconsiderarea sa.
- Propunerea sau aplicarea de către medic a unei metode terapeutice insuficient probate este blamabilă, se considera șarlatanism.
- Este interzisă acordarea de facilități oricărei persoane care practica ilegal medicina.

DESPRE ONORARIILE ȘI ATRAGEREA BOLNAVILORE:

Este interzis orice act care ar procura bolnavului sau familiei acestuia un avantaj material nejustificat sau ilicit. Trebuie de asemenea evitate reducerile în natură sau banesti facute unui bolnav. Nu sunt admise comisioane percepute indiferent cui și nici acceptarea unui comision pentru indiferent ce act medical. Este interzisă împărțirea onorariilor între medicul curant, cel consultat, sau chirurg.

ELIBERAREA DE DOCUMENTE:

- Orice act medical va oglindi realitatea obiectivă.
- Este interzisă eliberarea pentru bolnav a unor certificate de complezență sau rapoarte tendențioase.
- Medicul poate emite certificate, atestate și documente permise de lege, pe baza propriilor sale constatări, pe care le va semna sub o formă ușor de identificat, datându-le totodată.

6. CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ AL ASISTENTULUI MEDICAL ȘI AL MOAȘEI DIN ROMÂNIA

Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România (OAMMR) este autoritatea competentă română, având ca obiect de activitate controlul și supravegherea exercitării profesiei de asistent medical și respectiv a profesiei de moașă, cu drept de liberă practică.

6.1. REGLEMENTĂRI GENERALE

În sensul acestui Cod de Etică și Deontologie, profesiunea de asistent de farmacie, profesiunea de tehnician dentar, precum și celelalte specialități, se asimilează profesiunii de asistent medical, conform Legii nr. 307/2004. Profesia de asistent medical și respectiv de moașă se exercită pe teritoriul României în condițiile Legii nr. 307/2004, de persoanele fizice posesoare ale unui titlu oficial de calificare în profesia de asistent medical și respectiv de moașă. Exercițarea profesiunii de asistent medical/moașă este autorizată de Ministerul Sănătății, prin Direcțiile de Sănătate Publică Județene, în baza avizului eliberat de Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România. Asistentul medical, prin natura profesiunii sale, nu poate fi considerat funcționar public, și nici nu va putea fi asimilat funcționarului public, conform legii. Asistentul medical/moașă angajat în unități medico-sanitare din rețeaua de stat sau privată are obligații ce decurg din normele și reglementările legale, din prevederile contractului individual de muncă, din regulamentele de ordine interioară, precum și din normele cu caracter profesional elaborate de OAMMR. Protecția asistentului medical/moașei pentru riscurile ce decurg din practica profesională se realizează de angajator, prin societățile de asigurări; pentru practicienii independenți, polița de asigurare se încheie în nume personal.

IMPORTANT

Răspunderea asistentului medical/moașei constă în îndeplinirea atribuțiilor de prevenire a îmbolnăvirii, tratare și îngrijire a persoanei, având în vedere respectul pentru viața, sănătatea, libertatea și demnitatea individului.



6.2. DESPRE INTEGRITATE, INDEPENDENȚĂ PROFESIONALĂ ȘI RESPONSABILITATE

Asistentul medical/moașă trebuie să evite în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională. Asistentul medical/moașă nu trebuie să facă propagandă unor procedee de îngrijire insuficient probate, fără să sublinieze și rezervele ce se impun.

Asistentul medical/moașă, în condiții normale de lucru, nu trebuie în nici un caz să-și exercite profesia în situații ce ar putea compromite calitatea îngrijirilor și a actelor sale profesionale.

Asistentul medical/moașă are obligația unei conduite ireproșabile pe plan fizic, mental și emoțional față de bolnav, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.

În caz de pericol public, asistentul medical/moașă nu are dreptul să-și abandoneze bolnavii, cu excepția unui ordin formal al unei autorități competente, conform legii.

Constituie încălcări ale regulilor etice:

- jignirea și calomnierea profesională;
- blamarea și defăimarea profesională;
- orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnității profesionale a asistentului medical/moașei.

6. CONSILIULUI ETIC DIN CADRUL SPITALELOR PUBLICE

Potrivit Ordinului nr. 1209/2006, în cadrul spitalelor publice se constituie consiliul etic, format din 5 membri, pentru o perioadă de 3 ani.

Acesta se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la sesizarea unui pacient/apartinător al acestuia, a unui cadru medical sau a oricărei persoane căreia i-au fost încălcate drepturile recunoscute de lege în domeniul acordării asistenței medicale.

CONSILIULUI ETIC ARE URMĂTOARELE ATRIBUȚII:

- analizează cazurile de încălcare a normelor de conduită în relația pacient-medic-asistentă, a normelor de comportament, a disciplinei în unitatea sanitară;
- verifică dacă, prin conduita lui, personalul medico-sanitar și auxiliar încălcă drepturile pacienților prevăzute de legislația în vigoare;
- sesizează organele abilitate ale statului în situațiile în care constată încălcări ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacienților, precum și ale normelor de conduită profesională aprobate potrivit legii;
- analizează sesizările ce privesc plăți informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau condiționarea exercitării actului medical de obținerea unor foloase; propune, în funcție de caz, măsuri de intrare în legalitate;
- veghează pentru respectarea, în cazurile terminale, a demnității umane și propune măsuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor îngrijirilor medicale.

Analizarea fiecărui caz se va consemna într-un proces-verbal care va cuprinde toate aspectele, atât cele sesizate, cât și măsurile propuse a fi luate de către managerul spitalului. Procesul-verbal va fi înaintat managerului spitalelor publice, în vederea luării măsurilor ce se impun în conformitate cu legislația în vigoare.

IMPORTANT

Procesul-verbal prevăzut la alin. (1) va fi întocmit numai după ce consiliul etic a efectuat o cercetare a cazului, cu ascultarea părților implicate, inclusiv, dacă este cazul, a unor terțe persoane care pot aduce lămuriri suplimentare asupra cazului. Ascultarea părților trebuie consemnată în scris și semnată de către acestea.

7. COLEGIUL MEDICILOR DIN ROMÂNIA

Potrivit Statutului², Colegiul Medicilor din România este o organizație profesională națională a medicilor de interes public, neguvernamentală, apolitică și fără scop patrimonial. Acesta apără demnitatea și promovează drepturile și interesele membrilor săi în toate sferile de activitate, apără onoarea, libertatea și independența profesională a medicului în exercitarea profesiei, asigură respectarea de către medici a obligațiilor ce le revin față de pacient și de sănătatea publică.

Comisia de Etică și Deontologie Profesională care funcționează în cadrul Colegiului Medicilor are următoarele atribuții:

- urmărește și controlează respectarea de către medici a Codului de deontologie;
- analizează evoluția normelor deontologice în practica europeană și internațională;
- face propuneri de modificare a Codului de deontologie medicală.

Comisia de Jurisdicție Profesională are următoarele atribuții:

- anchetează reclamațiile și sesizările legate de nerespectarea deontologiei profesionale;
- întocmește dosarul de anchetă disciplinară;
- susține acțiunea disciplinară în fața comisiei de disciplină.

IMPORTANT

Comisia de Jurisdicție Profesională de la nivelul colegiilor teritoriale are în plus și competența de a susține recursul în fața Comisiei Superioare de Disciplină din cadrul Colegiului Medicilor din România atunci când recursul este promovat de Biroul consiliului teritorial.

Judecarea cazurilor ce constituie abatere disciplinară se face în temeiul cadrului legal, a Statutului, a Codului de deontologie profesională, a regulamentelor de ordine internă ale unităților medicale și a fișei postului, asigurându-se o înaltă moralitate profesională în rândurile corpului profesional.

Comisia de Jurisdicție Profesională de la nivel județean, respectiv al municipiului București, sesizează încercarea de practică ilegală a profesiei de medic pe teritoriul României. Dreptul de a susține acțiunea în justiție revine președintelui consiliului județean, respectiv al Municipiului București.

SANȚIUNI ȘI PROCEDURI DISCIPLINARE

Constituie abatere disciplinară fapta săvârșită cu vinovăție prin care se încalcă jurământul depus, legile și regulamentele specifice profesiei de medic, Codul Deontologic, prevederile prezentului Statut, deciziile obligatorii adoptate de Colegiul Medicilor din România precum și orice altă faptă săvârșită în legătură cu profesia sau în afara acesteia, care este de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei sau a corpului profesional.

Repetarea unei abateri disciplinare, până la radierea sancțiunii aplicate, constituie o circumstanță agravantă ce va fi avută în vedere la aplicarea unei eventuale alte sancțiuni.

IMPORTANT

Consiliile teritoriale sunt obligate să țină evidența sancțiunilor aplicate fiecărui membru și să o comunice, la solicitare, celor în drept.

ATENȚIE

Răspunderea disciplinară a medicului nu exclude răspunderea civilă, penală, administrativă sau materială a acestuia.

În cadrul fiecărui colegiu teritorial se organizează și funcționează comisia de disciplină, independentă de conducerea colegiului, care judecă în complete de 3 membri, abaterile disciplinare săvârșite de medicii înscrși în acel colegiu.

La nivelul Colegiului Medicilor din România se organizează și funcționează Comisia superioară de disciplină, independentă de conducerea colegiului, care judecă în complete de 5 membri, contestațiile formulate împotriva deciziilor comisiilor de disciplină teritoriale.

Abaterea disciplinară angajează răspunderea disciplinară a făptuitorului, căruia i se va aplica una din următoarele sancțiuni:

- mustrare;
- avertisment;
- vot de blam;
- amendă de la 100 lei la 1500 lei. Plata amenzii se va face în termen de 30 de zile de la data rămânerii definitive a hotărârii disciplinare. Neachitarea în acest termen atrage suspendarea de drept din exercițiul profesiei, până la achitarea sumei;
- interdicția de a exercita profesia ori anumite activități medicale pe o perioadă de la o lună la un an;
- retragerea calității de membru al Colegiului Medicilor din România.

ATENȚIE

Retragerea calității de membru al Colegiului Medicilor din România operează de drept, pe durata stabilită prin hotărâre definitivă de instanțele judecătorești cu privire la interzicerea exercitării profesiei.

La sancțiunile prevăzute anterior se poate prevedea, după caz, obligarea celui sancționat la efectuarea unor cursuri de perfecționare sau de educație medicală, ori alte forme de pregătire profesională.

Sancțiunile prevăzute la lit. a) - d) se radiază în termen de 6 luni de la data executării lor, iar cea prevăzută la lit. e), în termen de un an de la data expirării perioadei de interdicție.

Decizia pronunțată se comunică persoanei sancționate, persoanei care a făcut sesizarea, Ministerului Sănătății Publice, Biroului executiv al Colegiului Medicilor din România și persoanei cu care medicul sancționat are încheiat contractul de muncă.

În termen de 15 zile de la comunicare, persoana sancționată, persoana care a făcut sesizarea, Ministerul Sănătății Publice, președintele colegiului teritorial sau președintele Colegiului Medicilor din România pot contesta decizia pronunțată de comisia de disciplină a colegiului teritorial.

Împotriva deciziei de sancționare a Comisiei superioare de disciplină, în termen de 15 zile de la comunicare, medicul sancționat poate formula o acțiune în anulare la secția de contencios administrativ a tribunalului în raza căruia își desfășoară activitatea

2 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 418 din 18/05/2005

ATENȚIE

A acțiunea disciplinară poate fi pornită în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii faptei sau de la data cunoașterii consecințelor prejudiciabile.

CERCETAREA DISCIPLINARĂ

Se efectuează de către persoane din cadrul comisiei sau departamentului de jurisdicție profesională.

Unitățile sanitare sau cele de medicină legală au obligația de a pune la dispoziția comisiilor de disciplină sau a persoanelor desemnate cu investigarea abaterilor disciplinare, documentele medicale solicitate, precum și orice alte date și informații necesare soluționării cauzei.

Plângerea, sesizarea împotriva unui medic se adresează colegiului al cărui membru este medicul. Plângerea se va depune personal sau prin mandat cu procură ori poate fi trimisă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Nu se vor înregistra plângerile trimise prin fax ori depuse sau trimise în copii.

ATENȚIE

Plângerea va fi înregistrată numai dacă conține elemente de identificare: numele, prenumele și locul de muncă ale medicului împotriva căruia se face, precum și numele, prenumele, adresa și semnătura petentului.

Primind sesizarea, biroul consiliului decide declanșarea sau nu a procedurii disciplinare. Biroul Consiliului se poate sesiza și dispune începerea unei anchetei disciplinare și din oficiu.

În baza deciziei biroului de declanșare a procedurii disciplinare, persoana sau, după caz, persoanele desemnate cu cercetarea faptei vor audia medicul reclamat, persoana care a făcut sesizarea, eventualii martori propuși și aduși de către reclamant; vor solicita, dacă este cazul, opinii ale specialiștilor în materie și vor strânge toate probele pe care le consideră utile cunoașterii cât mai exacte a faptei și împrejurărilor în care aceasta s-a produs.

După cercetarea faptei, dosarul disciplinar însoțit de propunerea de sancționare sau de stingere a acțiunii disciplinare se înaintează de comisia de jurisdicție comisiei de disciplină.

După audierea medicului împotriva căruia s-a pornit acțiunea disciplinară, eventual a unor specialiști în domeniu, a martorilor și a persoanei care a făcut plângerea, comisia de disciplină stabilește printr-o decizie una din următoarele soluții:

- stinge acțiunea disciplinară dacă fapta nu constituie abatere disciplinară;
- aplică una din sancțiunile arătate anterior.

Decizia adoptată în soluționarea cauzei va trebui să cuprindă:

- numărul deciziei și data pronunțării;
- componenta comisiei de disciplină;
- descrierea pe scurt a faptei;
- prezentarea măsurilor de cercetare a faptei (declarațiile părților, martorii care au fost audiați, înscrisurile, documentele cercetate și reținute în soluționarea cauzei etc.);
- sancțiunea aplicată;
- temeiul legal al adoptării ei;

g) termenul de contestare și instanța competentă.

h) semnătura președintelui comisiei și stampila comisiei de disciplină.

Decizia adoptată de către comisia de disciplină de la nivel teritorial se comunică medicului cercetat, persoanei care a făcut sesizarea și Biroului Executiv al Consiliului Național.

Împotriva deciziei comisiei de disciplină de la nivel teritorial, cel sancționat poate face contestație în termen de 15 zile de la data comunicării ei. Contestația se depune la comisia teritorială de disciplină care, în termen de 3 zile lucrătoare, este obligată ca împreună cu dosarul cauzei să o trimită Comisiei Superioare de Disciplină.

IMPORTANT

Contestația este suspensivă de executare.

IMPORTANT

Sunt nule contestațiile depuse direct la Comisia Superioară de Disciplină.

Dacă nu se formulează contestație, decizia de sancționare se comunică unității profesionale cu care medicul sancționat se afla în raporturi de muncă precum și Ministerului Sănătății Publice.

8. ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI ȘI MOAȘELOR DIN ROMÂNIA

OAMMR este organizația profesională, cu personalitate juridică, nonguvernamentală, de interes public, apolitică, nonprofit a asistenților medicali și moașelor din România. În sensul Statutului, noțiunea de asistent medical de farmacie, optician medical, tehnician dentar, tehnician de aparatură medicală se asimilează noțiunii de asistent medical, în conformitate cu dispozițiile Legii 307/2004.

Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România are ca obiect principal de activitate controlul și supravegherea exercitării profesiei de asistent medical și, respectiv a profesiei de moașă cu drept de liberă practică, cu respectarea Codului de etică și deontologie profesională a asistentului medical și moașei, a normelor, dispozițiilor și standardelor profesionale în vigoare.

În realizarea obiectivului principal Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România :

- promovează drepturile și interesele profesionale ale membrilor săi, apără demnitatea, onoarea, libertatea și independența profesională a asistentului medical și a moașei în exercitarea profesiei;
- controlează și supraveghează modul de exercitare a profesiei de asistent medical și moașă, indiferent de forma de exercitare a profesiei sau de unitatea sanitară în care se exercită;
- colaborează cu Ministerul Sănătății Publice la organizarea educației medicale continue, specializării și creșterii gradului de competență profesională a asistenților medicali și moașelor prin mijloace specifice: organizarea de cursuri de perfecționare, manifestări științifice, congrese naționale și internaționale, mese rotunde, editarea de publicații de specialitate, etc;



- d. acționează, alături de instituțiile abilitate, centrale sau teritoriale, pentru asigurarea calității îngrijirilor de sănătate acordate, în unitățile sanitare publice sau private;
- e. supraveghează și controlează respectarea standardelor de calitate a activităților profesionale de asistent medical și moașă;
- f. elaborează și adoptă Codul de etică și deontologie al asistentului medical și al moașei, luând măsurile necesare pentru respectarea unitară a acestuia;
- g. participă la elaborarea criteriilor și standardelor de evaluare a calității îngrijirilor de sănătate și asigură aplicarea acestora;
- h. elaborează și adoptă modalitățile și condițiile de verificare și atestare a nivelului profesional al asistenților medicali și moașelor;
- i. elaborează și adoptă modalitățile și condițiile de reatestare a competenței profesionale, în vederea reluării activității, în conformitate cu dispozițiile Legii 307/2004;
- j. eliberează membrilor săi Avizul pentru obținerea Autorizației de liberă practică și alte avize pentru exercitarea profesiei de asistent medical și moașă;
- k. judeca cazurile de abateri de la normele de etică, deontologie profesională și a cazurilor de malpraxis, în calitate de organ de jurisdicție profesională;
- l. sesizează organele judiciare sau autoritățile competente pentru urmărirea și/sau trimiterea în judecată a persoanelor care își atribuie sau care întrebunțează fără drept titlul ori calitatea de asistent medical sau de moașă, ori care practică profesia în mod ilegal;
- m. reprezintă membrii săi în relațiile cu autoritățile și instituțiile guvernamentale și nonguvernamentale, interne și internaționale;

SANCTIUNI ȘI PROCEDURI DISCIPLINARE

Constituie abateri disciplinara fapta prin care se încalcă prevederile Legii 307/2004, ale prezentului Statut, Regulamentului de organizare și funcționare, Codul de etica și deontologie al asistentului medical precum și a celorlalte acte normative emise de O.A.M.M.R.

Răspunderea disciplinară atrage aplicarea uneia din următoarele sancțiuni:

- a. muștrare;
- b. avertisment;
- c. suspendarea temporară a calității de membru al O.A.M.M.R. ;
- d. retragerea calității de membru al O.A.M.M.R. și propunerea de anulare a autorizației de liberă practică a profesiei pentru o perioadă limitată sau definitiv;

ATENȚIE

Răspunderea disciplinară nu exclude răspunderea civilă, penală și contravențională sau materială.

Sanctiunile prevăzute la lit .a și b corespund săvârșirii unei abateri simple și sunt de competența Consiliul județean al filialei. Sanctiunile prevăzute la lit.c și d corespund săvârșirii unei abateri grave și sunt de competența Consiliul Național al O.A.M.M.R.

Plângerea, sesizarea se adresează filialei județene/mun. București în care își desfășoară activitatea membrul

O.A.M.M.R. împotriva căruia se depune plângerea în termen de 30 de zile de la data săvârșirii sau cunoașterii săvârșirii faptei, dar nu mai târziu de 6 luni. Plângerea se depune personal, prin mandatar, ori poate fi trimisă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

ATENȚIE

Plângerea este considerată admisibilă dacă conține următoarele elemente: numele, prenumele, domiciliu petiționarului, elemente de indentificare ale asistentului împotriva căruia se îndreaptă petiția, locul și contextul în care s-a săvârșit fapta, descrierea faptei, mijloacele de probă, semnătura petiționarului.

La primirea plângerii, organul competent, verificând condițiile de admisibilitate va dispune:

- a. respingerea plângerii ca nefondată;
 - b. declanșarea procedurii de soluționare a cauzei în conformitate cu dispozițiile Codului de etică și deontologie profesională al asistentului medical și moașei, precum și ale prezentului Statut;
- Contestația împotriva deciziei Consiliul județean/Mun. București se adresează Comisiei Naționale de disciplină, mediere și deontologie profesională în termen de 30 de zile de la comunicare.

Contestația împotriva deciziei Consiliul Național se depune la judecătoria în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea asistentul medical sau moașă, în termen de 30 de zile de la comunicare.

IMPORTANT

Abaterile disciplinare săvârșite de membrii O.A.M.M.R. care exercită funcții electiv se cercetează de către Comisia Națională de disciplină, mediere și deontologie profesională, iar aplicarea sancțiunii se face de către plenumul Consiliului Național.

Acțiunea disciplinară poate fi pornită în termen de 30 de zile de la data săvârșirii sau cunoașterii săvârșirii faptei dar nu mai târziu de 6 luni.



IV. INTEGRITATEA

O condiție esențială pentru o bună și corectă activitate a administrației publice este cea privitoare la integritatea personalului care lucrează în acest sistem.

Integritatea, în principal, presupune conformarea față de dispozițiile legale cu caracter imperativ, atât față de cele prohibitive (ce impun abținerea de la săvârșirea unei acțiuni de către funcționarii publici), cât și față de cele cu caracter onerativ (ce obligă pe funcționar să realizeze o acțiune).

Principalele reglementări în această materie sunt prevăzute în 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, completate de dispozițiile Legii nr. 1447/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările ulterioare.

IMPORTANT

Informațiile prezentate în cadrul acestui capitol sunt relevante pentru demnitarilor, aleșii locali și pentru funcționarii publici care își desfășoară activitatea în cadrul administrației publice din România. Ele nu sunt aplicabile personalului contractual.

1. CONFLICTUL DE INTERESE ȘI REGIMUL INCOMPATIBILITĂȚILOR ÎN EXERCITAREA DEMNITĂȚILOR PUBLICE ȘI FUNCȚIILOR PUBLICE

Conform Legii nr. 161/2003 prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative. Aceste norme se aplică persoanelor care exercită următoarele demnități publice și funcții publice:

- prim-ministru, ministru, ministru delegat, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora, prefect și subprefect;
- funcționari publici.

Reglementarea prin lege a conflictului de interese are ca rol prevenirea, dar și sancționarea acelor situații în care decizia luată de un funcționar public, în general, este viciată de anumite interese patrimoniale, situație în care realizarea interesului public și privat, după caz, este afectată negativ.

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt:

- imparțialitatea,
- integritatea,
- transparența deciziei și
- supremația interesului public



2. CONFLICTUL DE INTERESE ÎN EXERCITAREA FUNCȚIEI DE MEMBRU AL GUVERNULUI ȘI A ALTOR FUNCȚII PUBLICE DE AUTORITATE DIN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ CENTRALĂ ȘI LOCALĂ

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

ATENȚIE

Încălcarea obligațiilor de mai sus constituie abatere administrativă, dacă nu este o faptă mai gravă, potrivit legii iar actele administrative emise sau actele juridice încheiate prin încălcarea acestor obligații sunt lovite de nulitate absolută.

Verificarea sesizărilor privind încălcarea acestor obligații se face de către Agenția Națională de Integritate. Rezultatul verificărilor se prezintă primului-ministru, care dispune, prin decizie, asupra măsurilor ce se impun. În cazul conflictului de interese, Agenția Națională de Integritate poate fi sesizată de orice persoană sau se poate sesiza din oficiu.

3. CONFLICTUL DE INTERESE PRIVIND FUNCȚIONARI PUBLICI

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

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

ATENȚIE

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

În aceste cazuri conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

IMPORTANT

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

IMPORTANT

- Actele administrative sau juridice încheiate de o persoană aflată în conflict de interese sunt lovite de nulitate absolută. Aceste dispoziții nu sunt aplicabile în situația actelor cu caracter normativ.
- Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim ca urmare a existenței unui conflict de interese se poate adresa instanței de judecată.
- Orice persoană interesată poate sesiza în scris Agenția Națională de Integritate cu privire la existența unei situații de conflict de interese.

CONFLICTUL DE INTERESE ÎN FORMA PENALĂ

Legea nr. 278/2006, care modifică actualul Cod penal în vigoare, a completat incriminarea faptelor de corupție cu art. 2531, care prevede că fapta funcționarului public care, în exercițiul atribuțiilor de serviciu, îndeplinește un act ori participă la luarea unei decizii prin care s-a realizat, direct sau indirect, un folos material pentru sine, soțul sau o ruda ori un afin până la gradul II inclusiv, sau pentru o alta persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de servicii sau foloase de orice natură, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 5 ani și interzicerea dreptului de a ocupa o funcție publică pe durata maximă. Dispozițiile anterioare nu se aplică în cazul emiterii, aprobării sau adoptării actelor normative.

IMPORTANT

Codul Penal asimilează noțiunii de funcționar public atât demnitarii cât și ambele categorii de personal, definindu-l ca fiind orice persoană care exercită permanent sau temporar, cu orice titlu, indiferent cum a fost investită, o însărcinare de orice natură, retribuită sau nu, în serviciul unei entități publice. Rezultă de aici că infracțiunea de conflict de interese poate fi imputată și unui medic, asistent medical, unei moașe sau unui alt angajat contractual.

5. INCOMPATIBILITĂȚI

Incompatibilitățile 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, precum și de dispozițiile prezentului titlu.

5.1. INCOMPATIBILITĂȚI PRIVIND FUNCȚIA DE MEMBRU AL GUVERNULUI ȘI ALTE FUNCȚII PUBLICE DE AUTORITATE DIN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ CENTRALĂ ȘI LOCALĂ

Funcția de membru al Guvernului este incompatibilă cu:

- orice altă funcție publică de autoritate, cu excepția celei de deputat sau de senator ori a altor situații prevăzute de Constituție;

- o funcție de reprezentare profesională salarizată în cadrul organizațiilor cu scop comercial;
- funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la societățile comerciale, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, precum și la instituțiile publice;
- funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la societățile comerciale;
- funcția de reprezentant al statului în adunările generale ale societăților comerciale;
- funcția de manager sau membru al consiliilor de administrație ale regiilor autonome, companiilor și societăților naționale;
- calitatea de comerciant persoană fizică;
- calitatea de membru al unui grup de interes economic;
- o funcție publică încredințată de un stat străin, cu excepția acelor funcții prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte.

Funcția de secretar de stat, funcția de subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora sunt incompatibile cu exercitarea altei funcții publice de autoritate.

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

5.2. INCOMPATIBILITĂȚI PRIVIND FUNCȚIONARIIL PUBLICI

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

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

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public sau privat, în cadrul unei asociații familiale sau ca persoană fizică autorizată;
- în calitate de membru al unui grup de interes economic.

IMPORTANT

Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau 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.

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

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

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I. Această regulă se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.



ATENȚIE

Orice persoană poate sesiza existența situațiilor de incompatibilitate mai sus menționate.

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

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

Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

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

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.

Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

5.4. ALTE OBLIGAȚII LEGALE ÎN MATERIE

Persoanele care exercită demnitățile publice și funcțiile publice trebuie să depună o declarație de interese, pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară, cu excepția celor legate de mandatul sau funcția publică pe care o exercită.

IMPORTANT

Funcțiile și activitățile care se includ în declarația de interese sunt:

- calitatea de asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;
- funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, regiilor autonome, companiilor/societăților naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori al altor organizații neguvernamentale;
- calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;
- calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic.

Persoanele precizate mai sus, care nu îndeplinesc alte funcții sau nu desfășoară alte activități decât cele legate de mandatul sau funcția pe care o exercită, depun o declarație în acest sens.

Declarația de interese se depune în termen de 15 zile de la data validării mandatului ori, după caz, de la data numirii în funcție.

Declarațiile de interese sunt publice și se depun după cum urmează:

- membrii Guvernului, secretarii de stat și subsecretarii de stat, la secretarul general al Guvernului;
- persoanele care îndeplinesc funcții asimilate celei de ministru, secretar de stat sau subsecretar de stat, la secretarul general al autorității publice sub controlul căreia se află;
- funcționarii publici, la compartimentul de resurse umane din cadrul autorităților publice, instituțiilor publice sau, după caz, al unităților din care fac parte.

5.5. ALTE OBLIGAȚII

- Se interzice folosirea sau permisiunea de a folosi numele însoțit de calitatea persoanei care exercită demnitățile publice și funcțiile publice prevăzute în prezentul titlu în orice formă de publicitate a unui agent economic român sau străin, precum și a vreunui produs comercial, național sau străin.
- Se interzice folosirea sau permisiunea de a folosi imaginea publică, numele, vocea sau semnătura persoanei care exercită demnitățile publice și funcțiile publice prevăzute în prezentul titlu pentru orice formă de publicitate privitoare la o activitate care aduce profit, cu excepția publicității gratuite pentru scopuri caritabile.
- Se interzice persoanelor care exercită o demnitate publică sau o funcție publică dintre cele prevăzute în prezentul titlu folosirea sau exploatarea directă sau indirectă a informațiilor care nu sunt publice, obținute în legătură cu exercitarea atribuțiilor, în scopul obținerii de avantaje pentru ei sau pentru alții.



V. DEFINIȚIA CORUPȚIEI

1. CE ESTE CORUPȚIA?

Corupția este una din cele mai mari provocări ale epocii noastre, o provocare ce trebuie și poate fi înfruntată. Definițiile corupției și ale impactului său variază. Nu se poate presupune că fenomenul corupției înseamnă mereu același lucru sau că are același impact și aceeași motivație. În practică atitudinea publică poate umbri definițiile legale ale corupției, iar opinia publică poate da corupției definiții ce depășesc cadrul legal. Dacă opinia publică și definițiile legale nu concordă, este probabil ca oficialii să acționeze conform așteptărilor publicului și acționând astfel să eludeze legea.

IMPORTANT

Este esențial ca publicul să fie informat și lămurit în privința răului pe care îl poate cauza corupția.

În mod normal prin corupție înțelegem orice abatere de la moralitate, de la cinste și de la datorie, care aduce atingere interesului unei persoane sau interesului public, în favoarea interesului unei alte entități bine determinate, de regulă privată.

La nivel internațional, tema corupției a rămas multă vreme tabu, însă acesta a fost spulberat când liderii Americii de Nord și de Sud s-au întâlnit la Summit-ul celor două Americi din decembrie 1994.

1. Transparency International³ a definit corupția ca fiind folosirea abuzivă a puterii încredințate, fie în sectorul public, fie în cel privat, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup. Astfel, orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup poate fi calificat drept „corupt”. Simplul fapt că o persoană investită cu exercitarea unor prerogative de putere publică se folosește de poziția sa pentru a obține alte beneficii decât cele la care în mod legal este îndreptățit poate fi încadrat în sfera corupției.
2. Această definiție a fost preluată ulterior de Organizația Națiunilor Unite în Convenția împotriva corupției adoptată la New York pe 31 octombrie 2003 și ratificată de România prin Legea nr. nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 903 din 05/10/2004.
3. Grupul Multidisciplinar privind Corupția, înființat de Comitetul Miniștrilor al Consiliului Europei în anul 1994, a adoptat provizoriu următoarea definiție: „Corupția cu care are legătură activitatea GMC al Consiliului Europei cuprinde comisiunile oculate și toate celelalte demersuri care implică persoane investite cu funcții publice sau private, care și-au încălcat obligațiile care decurg din calitatea lor de funcționar public, de angajat privat, de agent independent sau dintr-o altă relație de acest gen, în vederea obținerii de avantaje ilicite, indiferent de ce natură, pentru ele însele sau pentru alții.”
4. Convenția penală a Consiliului Europei privind corupția, semnată de România la data de 27 ianuarie 1999, definește corupția în cele două modalități de săvârșire, activă și pasivă.

³ Transparency International, înființată în 1993, este o organizație neguvernamentală ce conduce lupta împotriva corupției. TI este prezentă în peste 90 de locații la nivel mondial, secretariatul internațional fiind localizat în Berlin, Germania.

Corupția activă: „promisiunea, oferirea sau darea, cu intenție, de către orice persoană, direct sau indirect, a oricărui folos necuvenit, către un funcționar public, pentru sine ori pentru altul, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale”. Corupția pasivă: „solicitarea ori primirea, cu intenție, de către un funcționar public, direct sau indirect, a unui folos necuvenit, pentru sine ori pentru altul, sau acceptarea unei oferte sau promisiuni a unui astfel de folos, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale”. Potrivit convenției, aceste fapte constituie corupție dacă sunt săvârșite de funcționari publici naționali, funcționari publici străini, parlamentari naționali, străini și ai adunărilor parlamentare internaționale, funcționari internaționali, precum și de persoane care reprezintă organizații internaționale. De asemenea, corupția privește atât sectorul public, cât și cel privat.

5. La nivel comunitar, Comisia, prin Comunicarea (2003)317 final către Consiliu, Parlamentul European și Comitetul Economic și Social, a adoptat definiția corupției folosită de Programul Global împotriva Corupției, al Organizației Națiunilor Unite, potrivit căreia corupția reprezintă abuzul de putere pentru obținerea unor beneficii private. Definierea corupției adoptată la nivel comunitar este reflectată în legislația românească într-un sens mai restrâns, fiind incluse sub titulatura de fapte de corupție infracțiunile clasice de dare și luare de mită, trafic de influență, primire de foloase necuvenite, abuzul în serviciu, dacă este cauza obținerii unor beneficii pentru sine sau pentru altul și infracțiunile asimilare.
6. În accepțiunea Programului național de prevenire a corupției și a Planului național de acțiune împotriva corupției⁴ din 2001, corupția implică utilizarea abuzivă a puterii publice în scopul obținerii, pentru sine ori pentru altul, a unui câștig necuvenit:
 - abuzul de putere în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - fraudă (înșelăciunea și prejudicierea unei alte persoane sau entități);
 - utilizarea fondurilor ilicite în finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale;
 - favoritismul;
 - instituirea unui mecanism arbitrar de exercitare a puterii în domeniul privatizării sau al achizițiilor publice;
 - conflictul de interese (prin angajarea în tranzacții sau dobândirea unei poziții ori a unui interes comercial care nu este compatibil cu rolul și îndatoririle oficiale).
7. Privită ca fenomen social, corupția a fost definită în expunerea de motive a Legii nr. 161/2003⁵, ca fiind expresia unor manifestări de descompunere morală, de degradare spirituală sau, ca fenomen juridic, este cel mai mare dușman al statului de drept, al democrației.
8. Strategia Națională Anticorupție 2005 — 2007⁶ definește corupția ca fiind, pe de o parte, devierea sistematică de la principiile de imparțialitate și echitate care trebuie să stea la baza funcționării administrației publice, și care presupun că bunurile publice să fie distribuite în mod universal, echitabil și egal și, pe de altă parte, substituirea lor cu practici care conduc la atribuirea către unii indivizi sau grupuri a unei părți disproporționate a bunurilor publice în raport cu contribuția lor.

⁴ Aprobate prin Hotărâre nr. 1065/2001 din 25/10/2001, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 728 din 15/11/2001

⁵ 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

⁶ Aprobata prin Hotărâre nr. 231/2005, din 30/03/2005 și publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 272 din 01/04/2005



2. DEFINIȚIA CORUPȚIEI UTILIZATĂ ÎN ACEST GHID

Corupția, în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup.

Cu alte cuvinte, putem considera o acțiune a unui funcționar public/agent al statului ca fiind coruptă în situația în care abuzând de puterea publică pe care o exercită pentru a-și promova anumite interese personale, interese ale altora sau pentru a obține pentru sine beneficii materiale sau financiare.

Orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup poate fi calificat drept „corupt”.

Nu este însă obligatoriu să existe un prejudiciu (concret sau material) al interesului public pentru a putea identifica o faptă de corupție.

EXEMPLU

Să presupunem că o persoană solicită unui medic realizarea unei consultații de specialitate. Persoana dă o sumă de bani acestui medic iar suma care este acceptată. În acest caz este vorba de săvârșirea unei fapte de corupție (dare și luare de mită), medicul, lucrând în sistemul public de sănătate și fiind remunerat pentru această activitate, are obligația să realizeze consultația fără să primească bani sau cadouri.

Rezumând putem spune că ne aflăm în fața unui fapt de corupție atâta timp cât un funcționar public, profitând de poziția sa, obține alte beneficii personale, pentru sine sau pentru altul, în afara celor la care este îndreptățit prin lege (salariu/indemnizații).

Această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea anumitor infracțiuni distincte care se încadrează în termenul generic de corupție, precum: darea și luarea de mită, traficul și cumpărarea de influență, primirea de foloase necuvenite etc.

IMPORTANT

Abuzul în serviciu contra intereselor publice, ale persoanei sau prin îngrădirea unor drepturi asociat cu beneficii pentru sine sau pentru un altul a fost incriminat de legislație ca faptă de corupție⁷.

În cazul abuzului în serviciu contra intereselor publice, ale persoanei sau prin îngrădirea unor drepturi asimilat infracțiunilor de corupție trebuie stabilite cumulativ două relații:

- Care este forma intenției funcționarului de a comite fapta pentru a stabili că este vorba de un abuz în realizarea atribuțiilor de serviciu.
- Dacă abuzul are ca urmare crearea unei situații favorabile sau aducerea unui beneficiu pentru funcționar sau pentru o altă persoană cu interes în exploatarea abuzului.

IMPORTANT

Diferența esențială între cele trei forme ale abuzului prevăzute de Codul penal și abuzul ca infracțiune asimilată faptelor de corupție (în forma agravantă) e dacă funcționarul public a obținut pentru sine sau pentru altul un avantaj patrimonial sau nepatrimonial.

7 Art. 13² din Legea 78/2000



Avantajul acestei reglementări este acela că cetățeanul sau persoana vătămată, nu mai trebuie să arate și existența unei mite. Această obligație nu mai apare nici pentru procuror dacă el reușește să stabilească cele două relații de cauzalitate în mod simultan.

Această reglementare poate constitui unul din temeiurile pe care se pot baza plângerile persoanelor nedreptățite prin activitatea unor funcționari publici

IMPORTANT

Orice faptă neintegă în realizarea activității administrative și care prejudiciază un cetățean are drept consecință firească fie aducerea unui prejudiciu interesului public sau privat fie favorizarea unui cetățean în raport cu altul (încălcarea principiului egalității de tratament).

În legiferarea acestor noi forme a infracțiunii de abuz în serviciu, legiuitorului a intenționat să reducă abuzurile săvârșite de personalul din structurile administrației publice.

3. CE NU ESTE CORUPȚIA

Trebuie făcută o distincție între acele fapte ale funcționarilor publici care pot reprezenta infracțiuni de corupție și acele fapte care, deși produc prejudicii, nu reprezintă fapte de corupție. Astfel, deși există anumite fapte care pot produce uneori prejudicii importante făcute de funcționari sau oficiali ai diverselor instituții publice în cadrul sau prin depășirea atribuțiilor lor de serviciu, ele nu pot și nu trebuie catalogate drept “corupție”, dacă intenția funcționarului nu a fost de a obține un avantaj sau profit pentru el sau pentru altul.

Astfel de fapte prin care se încalcă norme legale ori drepturi sau interese legitime pot fi: abuzul administrativ, eroarea, depășirea competenței, neglijența.

EXEMPLU

Refuzul unui medic de a elibera o rețetă în situația în care au fost îndeplinite cerințele legale și a fost depusă documentația completă este un abuz și nu o faptă de corupție.

Pentru repararea prejudiciilor cauzate de astfel de fapte calea care poate fi urmată este fie cea a reclamației (contestației) administrative, iar în caz de nesoluționare favorabilă calea instanței de judecată în cadrul unui proces în contenciosul administrativ, fie direct calea instanței civile, ori penale (dacă faptele sunt de natură penală).

Faptele prezentate mai sus reprezintă în același timp și o proastă administrare⁸.

Printr-o decizie a Parlamentului European, referitoare la procedura Mediatorului European (în sistemul instituțional românesc echivalentul Mediatorului European este Avocatul Poporului) au fost evidențiate șapte cauze posibile ale unei proaste administrări:

- lipsa de transparență;
- întârziere nejustificată;

8 Art 41 din Carta UE a Drepturilor Fundamentale adoptată la Nisa în 2000, este intitulat “dreptul la bună administrare” și stipulează că orice persoană are dreptul de a avea propriile afaceri tratate de o manieră imparțială, onestă și într-un interval de timp rezonabil de către instituțiile UE. Este menționată obligația administrației de a justifica deciziile sale și de a repara orice prejudiciu cauzat de instituția respectivă sau de funcționarii săi în exercițiul funcțiunii.

- discriminare;
- abuz (în serviciu);
- nerespectarea procedurilor;
- eroarea legala/judiciară;
- neglijența în serviciu (proastă funcționare ori incompetență);

IMPORTANT

Faptele de genul celor exemplificate nu pot fi considerate acte de corupție. Mai mult, un act de proastă administrare nu trebuie considerat drept corupție. Este important însă de reținut că astfel de acte pot fi generate sau pot genera fapte de corupție, dacă în spatele unei aparente "proaste administrări" se află un mobil (sume de bani, foloase, influență etc).

4. CADRUL LEGISLATIV

Datorită schimbărilor politice și sociale produse în societatea românească în ultimii ani și, mai ales, pe fondul integrării în Uniunea Europeană, legislația națională privind corupția a fost semnificativ modificată și completată. În ciuda problemelor și deficiențelor constatate în aplicarea reglementărilor de profil, există un cadru relativ funcțional care permite în mod specific sesizarea, urmărirea și sancționarea faptelor de corupție.

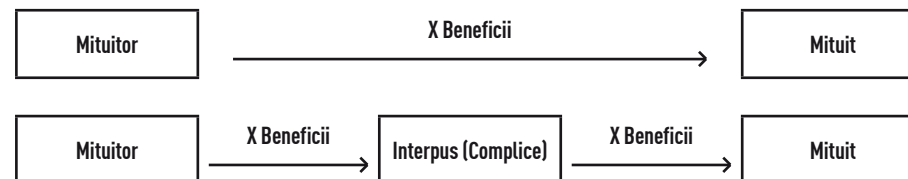
Legislația relevantă pentru prevenirea și combaterea corupției, cuprinde cu precădere:

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informația de interes public, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere
- Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și din mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției modificată și completată de OUG 40/2003;
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 571/2004 pentru protecția personalului din instituțiile și autoritățile publice care semnalează încălcarea legii;
- Codul Penal al României din 16.04.1997 (Art. 254 — 258), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 480/2004 pentru modificarea Codului de Procedură Penală;
- Ordonanță de urgență nr. 43/2002 privind Parchetul Național Anticorupție, cu modificările și completările ulterioare.

VI. INFRAȚIUNILE DE CORUPȚIE

1. LUAREA/DAREA DE MITĂ (CODUL PENAL, ART. 254 ȘI 255)

Luarea de mită (art.254 Cod Penal) este fapta funcționarului care pretinde ori primește bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori acceptă promisiunea unor astfel de foloase sau nu o respinge, în scopul de a îndeplini, a nu îndeplini ori a întârzia îndeplinirea unui act privitor la îndatoririle sale de serviciu sau în scopul de a face un act contrar acestor îndatoriri.



Modalități normative:

- pretinderea de bani- formularea unei pretenții (nu contează dacă este satisfăcută sau nu)
 - primirea de bani- direct sau indirect, prin intermediar - luarea în posesie, preluarea unui obiect
 - acceptarea de bani sau alte foloase, expresă sau tacită - acordul explicit al făptuitorului la oferta de mituire.
 - dacă acceptarea este anterioară actului de primire, atunci infracțiunea de luare de mită este consumată, existând doar o singură infracțiune, săvârșită în două modalități normative din cele patru posibile.
 - nerespingerea promisiunii de bani sau alte foloase, care nu i se cuvin (o acceptare a promisiunii în mod tacit).
- Condițiile ce se cer îndeplinite pentru existența infracțiunii de luare de mită:
- pretinderea, primirea, acceptarea, nerespingerea promisiunii trebuie să aibă ca obiect bani sau alte foloase (folos patrimonial sau un avantaj nepatrimonial).
 - banii sau alte foloase să nu fie datorati în mod legal funcționarului sau unității, unde acesta își îndeplinește îndatoririle de serviciu.
 - acțiunea de pretindere, acceptare ori primire sau inacțiunea de nerespingere a promisiunii, să aibă loc înainte sau să fie concomitentă neîndeplinirii ori întârzierii efectuării unui act, ce intră în sfera atribuțiilor de serviciu ale funcționarului mituit. (există luare de mită și în situația în care acceptarea are loc înainte de efectuarea actului, iar primirea efectivă după efectuarea unui asemenea act).
 - actul să facă parte din sfera atribuțiilor de serviciu ale funcționarului

ATENȚIE

Dacă în momentul săvârșirii acțiunii, făptuitorul nu avea ca îndatorire de serviciu îndeplinirea aceluiași act, dar lasă să se creadă acest lucru, atunci va fi săvârșită infracțiunea de înșelăciune (art.. 215 Cod Penal).

Darea de mită (art.255 Cod Penal) este aceeași faptă privită în oglindă și este reprezentată de promisiunea, oferirea sau darea de bani ori alte foloase unui funcționar de către o persoană pentru satisfacerea nelegală a unui interes.



Modalități juridice:

- promisiunea de bani sau alte foloase -direct sau indirect- asumarea unui angajament de către o persoană de a remite în viitor bani sau alte foloase unui funcționar public (indiferent dacă acesta o respinge sau nu).
- oferirea de bani sau alte foloase- prezentarea, etalarea, înfățișarea anumitor obiecte, bani, bunuri sau alte foloase unui funcționar public, urmând ca acesta să îndeplinească sau să nu îndeplinească un act ce intră în atribuțiile sale de serviciu (nu contează dacă funcționarul refuză sau acceptă).
- darea de bani sau alte foloase -direct sau indirect- acțiunea mituitului de a preda mituitului banii sau alte foloase (mituitorul nu trebuie să fie constrâns de către mituit să dea mită și nu contează dacă funcționarul a îndeplinit sau nu actul).

Condițiile ce se cer îndeplinite pentru existența infracțiunii de dare de mită:

- promisiunea, oferirea sau darea să aibă ca obiect bani, bunuri sau alte foloase.
- banii sau foloasele primite, oferite sau date să fie necuvenite, să nu fie datorati în mod legal funcționarului sau unității, din care acesta face parte.

ATENȚIE

Promisiunea, oferirea sau darea de bani sau alte foloase trebuie să aibă loc înainte ca funcționarul să îndeplinească sau să nu îndeplinească un act sau cel mai târziu, în timpul îndeplinirii aceluia act. Dacă infracțiunea s-a realizat în forma promisiunii sau oferirii, darea efectivă de bani sau alte foloase, remiterea acestora se poate face și după ce funcționarul a îndeplinit sau nu a îndeplinit atribuțiile de serviciu, a întârziat îndeplinirea acestora sau a făcut un act contrar îndatoririlor de serviciu. Actul în vederea căruia se dă mită poate fi unul licit sau ilicit.

Nu va exista infracțiune, când funcționarul căruia i s-a oferit o sumă de bani, nu avea competența de a efectua actul în vederea căruia mituitorul a comis fapta.

Aceasta sunt cele mai cunoscute infracțiuni de corupție cunoscute în societatea românească. În cadrul acestor infracțiuni sunt oferii și primiți bani, obiecte sau alte "stimulente" pentru realizarea, urgentarea sau simplificarea unor acte, proceduri etc

EXEMPLU

Cetățeanul care înmânează unui medic o sumă de bani pentru a se asigura că va fi operat mai repede decât fusese programat săvârșește o faptă de corupție prin dare de mită. Dacă medicul în cauză acceptă suma de bani oferită săvârșește o faptă de corupție prin luare de mită.

2. PRIMIREA DE FOLOASE NECUVENTE (CODUL PENAL, ART. 256)

Primirea de foloase necuvenite este definită drept primirea de către un funcționar, direct sau indirect, de bani ori alte foloase, după ce a îndeplinit un act, în virtutea funcției sale și la care era obligat în temeiul acesteia. Aceasta este infracțiunea prin care se sancționează așa numitele "atenții": cadouri, sacoșe cu diverse produse, plicuri cu bani strecurate printre foi etc.

EXEMPLU

Dacă un asistent medical eliberează un certificat medical acceptând apoi o sumă de bani sau un cadou drept "mulțumire", el se face vinovat de corupție prin primirea de foloase necuvenite.

Condiții ce se cer îndeplinite pentru existența infracțiunii de primire de foloase necuvenite:

- banii, bunurile sau foloasele primite de funcționar să fie necuvenite, să aibă caracter de recunoștință pentru îndeplinirea unui act determinat.
- banii, bunurile sau alte foloase să fie remise funcționarului după ce acesta a îndeplinit un act conform atribuțiilor sale de serviciu.
- să nu existe între ei o înțelegere prealabilă

ATENȚIE

Dacă a avut loc o înțelegere prealabilă, prin care i s-a promis această „atenție”, atunci ne aflăm în situația luării de mită, în modalitatea acceptării sau a nerespingerii promisiunii aceluia pachet de cafea.

- faptul să fie unul licit, funcționarul îndeplinindu-și atribuțiile în mod corect

ATENȚIE

Dacă funcționarul și-a încălcat atribuțiile de serviciu și după aceea primește bani de la o persoană favorizată prin îndeplinirea aceluia act, atunci este vorba de abuz în serviciu contra intereselor persoanei (art. 246 Cod Penal, dacă sunt îndeplinite elementele constitutive ale infracțiunii).

Este același lucru și atunci când funcționarul îndeplinește un act conform atribuțiilor de serviciu și în virtutea funcției sale și, după aceea, îl obligă pe beneficiarul actului să-i remită bani, bunuri sau alte foloase cu titlu de retribuție (nu contează dacă acesta din urmă i le dă sau nu).

Dacă banii au fost primiți înainte de efectuarea actelor, atunci este vorba despre infracțiunea de luare de mită (art. 254 Cod Penal); la fel și atunci când înțelegerea are loc înainte de întocmirea actului, iar remiterea efectivă a avut loc după efectuarea aceluia act.

Persoana, care a dat foloasele necuvenite nu se pedepsește, deoarece fapta sa nu este incriminată de lege ca infracțiune.

3. TRAFICUL DE INFLUENȚĂ ȘI CUMPĂRAREA DE INFLUENȚĂ - (CODUL PENAL, ART. 257 ȘI LEGEA 161/2003, ART. 6¹)

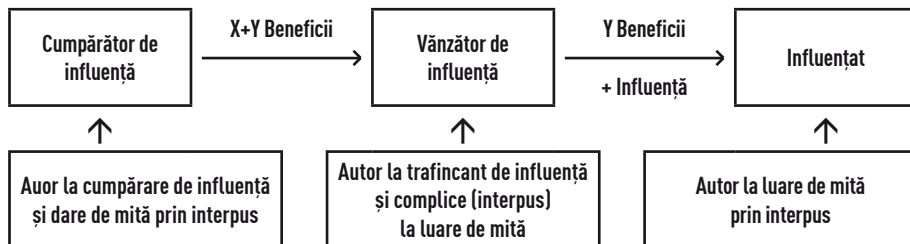
Aceasta este infracțiunea prin care se pretind bani sau alte foloase de la o persoană fizică sau juridică de către o altă persoană care are influență sau lasă să se creadă că are influență asupra unui funcționar pentru a-l determina să facă ori să nu facă un act ce intră în atribuțiile sale de serviciu.

Infracțiunea de trafic de influență există chiar dacă persoana în cauză nu are în realitate influența pe care o pretinde. Infracțiunea se socotește săvârșită în momentul în care persoana care pretinde că are sau chiar are influență primește sau pretinde bani, influență sau alte foloase, sau acceptă promisiuni, daruri în scopul declarat de a determina un anumit comportament profesional din partea funcționarului.



EXEMPLU

Fapta unei infirmiere care pretinde de la un pacient o sumă de bani sugerând că o va da medicului pentru a-i câștiga bunăvoința este o faptă de corupție prin trafic de influență. Nu are nici o importanță dacă acești bani vor fi dați mai departe sau vor fi păstrați de infirmieră.



Modalități juridice:

- primirea de bani sau alte foloase - direct sau indirect - preluarea de către făptuitor a unei sume de bani sau a unor bunuri
- acceptarea de promisiuni privind bani sau alte foloase - direct sau indirect - formularea unei cereri, în mod tacit sau expres, de a i se da o sumă de bani sau bunuri
- acceptarea de promisiuni sau daruri - direct sau indirect - manifestarea acordului cu privire la promisiunile făcute de cumpărătorul de influență.

Dacă inițiativa comiterii traficului de influență o are cumpărătorul de influență, pentru existența infracțiunii se cere ca subiectul activ să fi primit efectiv banii sau bunurile, să fi acceptat promisiunile făcute de cumpărătorul de influență cu privire la bani, bunuri sau la alte foloase.

Dacă inițiativa pornește de la traficant, pretinderea este suficientă pentru existența infracțiunii.

Cerințe ce se cer îndeplinite pentru existența infracțiunii de trafic de influență:

- făptuitorul trebuie să aibă influență sau să lase să se creadă că are influență (a avea influență înseamnă a fi în relație de prietenie, a se bucura în mod real de încrederea celui funcționar, iar a lăsa să se creadă că are influență înseamnă a crea cumpărătorului de influență, falsa impresie că se bucură de trecere în fața celui funcționar); important este ca influența făptuitorului să fi constituit pentru persoana interesată motivul determinant al tranzacției.
- făptuitorul să promită intervenția sa pe lângă un funcționar public (instituția publică din care face parte funcționarul să aibă competența de a efectua actul în vederea căruia se exercită influența, iar funcționarul public să aibă competența funcțională de a îndeplini actul solicitat).
- acțiunea ce constituie elementul material al infracțiunii să fie realizată mai înainte ca funcționarul pe lângă care s-a promis că se va interveni, să fi îndeplinit actul care îl interesează. Pe cumpărătorul de influență, sau cel târziu în timpul îndeplinirii acestuia.

ATENȚIE

Dacă funcționarul nu are această calitate sau nu are în competență îndeplinirea actului care îl interesează pe cumpărătorul de influență, atunci este vorba despre infracțiunea de înșelăciune (art. 215 Cod Penal).

Dacă funcționarul nu este competent să îndeplinească acel act sau instituția nu este competentă, atunci este vorba de infracțiunea de înșelăciune (art. 215 Cod Penal).

Dacă făptuitorul cunoștea, în momentul când s-a prevalat de influență, că funcționarul îndeplinise acel act, atunci este vorba despre infracțiunea de înșelăciune (art. 215 Cod Penal).

Tot înșelăciune este și în cazul în care traficantul pretinde că are influență în legătură cu unele activități, ce intră în sfera atribuțiilor altor organe, aspect cunoscut de el.

Prin art. 61 din Legea nr. 78/2000 s-a incriminat și fapta de cumpărare de influență care constă în fapta unei persoane de a oferi bani sau alte avantaje în schimbul promisiunii unei persoane de a își trafica influența. Legiuitorul a vrut să îl pedepsească penal și pe cel care dă bani ca în cazul dării de mită.

Legislația prevede că banii, valorile sau orice alte bunuri care au făcut obiectul infracțiunilor menționate în acest capitol se confiscă, iar dacă acestea nu se găsesc, făptuitorul (în cazul în care este condamnat) este obligat la plata echivalentului lor în bani.

4. ABUZUL ÎN SERVICIU

Legea nr. 521/2004 privind modificarea și completarea Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție a inclus în rândul infracțiunilor de corupție și faptele de abuz în serviciu contra intereselor publice, abuz în serviciu contra intereselor persoanelor și abuz în serviciu prin îngrădirea unor drepturi, dacă funcționarul public a obținut pentru sine sau pentru altul un avantaj patrimonial sau nepatrimonial.

Intenția legiuitorului a fost aceea de a reduce abuzurile, soldate până acum, în cel mai bun caz, doar cu desființarea actelor întocmite și de a pune accentul pe sancționarea drastică a faptelor de abuz contra intereselor persoanei.

4.1. Abuzul în serviciu contra intereselor persoanei (art. 246 din Codul Penal) este fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta produce o vătămare a intereselor legale ale unei persoane.

4.2. Abuzul în serviciu prin îngrădirea unor drepturi (art. 247 din Codul Penal) este fapta funcționarului public care îngreudește folosința sau exercițiul drepturilor unui cetățean, ori creează pentru acesta situații de inferioritate pe teme de naționalitate, rasă, sex sau religie.

4.3. Abuzul în serviciu contra intereselor publice (art. 248 din Codul Penal) constă în fapta funcționarului public, care, în exercițiul atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act ori îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o tulburare însemnată a bunului mers al unui organ sau al unei instituții de stat ori al unei alte unități din cele la care se referă art. 145 sau o pagubă patrimoniului acesteia.

Modalități juridice:

- îndeplinirea în mod defectuos a unui act privitor la datorile de serviciu - îndeplinirea lui în alte condiții, împrejurări, modalități, termene decât cele reglementate de lege.
- neîndeplinirea unui act, în exercițiul atribuțiilor sale de serviciu - omisiunea din partea făptuitorului, rămânerea în pasivitate, neefectuarea unui act, pe care el era obligat
- să-l îndeplinească în virtutea îndatoririlor de serviciu.



ATENȚIE

Abuzul în serviciu contra intereselor publice, săvârșit în realizarea scopului urmărit printr-o infracțiune prevăzută secțiunile II și III din Legea 78/2000 se asimilează de lege cu faptele de corupție și se sancționează ca atare. Pentru ca abuzul în serviciu să poată fi asimilat infracțiunilor de corupție, este strict necesar să fie săvârșit cu intenția sau prin modalitățile descrise în legea 78/2000, în caz contrar nu poate fi vorba de o infracțiune de corupție, ci eventual de concurs de infracțiuni cu o faptă de corupție.

5. INFRAȚIUNI ASIMILATE CELOR DE CORUPȚIE

Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, a introdus sancționarea unor fapte din sfera economică, fapte anterior neincriminate și care se constituiau în portite de generare a corupției:

Sunt astfel sancționate:

- stabilirea, cu intenție, a unei valori diminuate a bunurilor aparținând statului în cadrul procedurilor de privatizare;
- acordarea de credite sau de subvenții cu încălcarea legii;
- utilizarea creditelor sau a subvențiilor în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate;
- influențarea operațiunilor economice ale unui agent economic de către cel ce are sarcina de a-l supraveghea, de a-l controla sau de a-l lichida;
- efectuarea de operațiuni financiare, ca acte de comerț, incompatibile cu funcția, atribuția sau însărcinarea pe care o îndeplinește o persoană ori încheierea de tranzacții financiare, utilizând informațiile obținute în virtutea funcției, atribuției sau însărcinării sale;
- folosirea, în orice mod, direct sau indirect, de informații ce nu sunt destinate publicității ori permiterea accesului unor persoane neautorizate la aceste informații.

6. INFRAȚIUNI ÎMPOTRIVA INTERESELOR FINANCIARE ALE COMUNITĂȚILOR EUROPENE

Legea 78/2000 a introdus de asemenea serie de prevederi relative la fondurile Uniunii Europene.

Astfel sunt sancționate special ca fapte de corupție, falsul și uzul de fals prin care se obțin pe nedrept fonduri europene precum și fraudarea acestor fonduri chiar în cazul în care ele au fost obținute în mod legal. Dată fiind importanța acestor fonduri pentru economia națională și necesitatea unei bune și corecte absorbții a lor este sancționată și fraudarea din culpă (greșeală, neatenție) a acestor fonduri.

MIJLOACE DE INTERVENȚIE

I. AVERTIZORII DE INTEGRITATE

1. AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

Legea avertizorilor vine în sprijinul interesului public, dând posibilitatea ca prin lege funcționarul să nu fie sancționat.

1.1 AVERTIZORUL DE INTEGRITATE

este persoana care face o sesizare cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței și care este încadrată într-o instituție publică sau care funcționează din fonduri publice ori administrează bunuri sau resurse publice

1.2 MODALITĂȚI DE PROTECȚIE A AVERTIZORILOR CONFORM LEGII

Legea nr. 571/2004 prevede că sesizarea în interes public poate fi făcută alternativ sau cumulativ uneia din următoarele entități:

- organelor judiciare;
- organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- comisiilor parlamentare;
- mass-media;
- organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- organizațiilor neguvernamentale
- șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- conducătorului entității publice din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, 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 publice din care face parte persoana care a încălcat lege

IMPORTANT

În cazul în care sesizarea a fost adresată conducătorului autorității sau instituției publice ori conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public a cărui faptă este sesizată, acesta are obligația să o transmită de îndată comisiei de disciplină competente (art. 23, alin. 2 din HG 1210/2003). Sesizarea se depune de către persoana care a primit-o, la secretarul comisiei de disciplină, care are obligația să o înregistreze și să o prezinte președintelui comisiei de disciplină în termen de maximum două zile de la data înregistrării.

Funcționarului public a cărui faptă constituie obiectul sesizării i se comunică, sub sancțiunea nulității, o copie de pe sesizarea îndreptată împotriva sa.

Pentru a asigura protecția persoanei care face sesizarea, reglementările în vigoare prevăd obligația comisiei



de disciplină de a păstra confidențialitatea numelui și a adresei acestuia până la data începerii cercetării faptei funcționarului public, atunci când apreciază că funcționarul ar putea influența sau exercita presiuni asupra semnatarului sesizării.

În completarea acestor reglementări, art. 7, alin (2) din Legea nr. 571/2004, stabilește aceeași regulă pentru toate situațiile în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, aceasta fiind aplicabilă pe toată durata cercetării desfășurate de comisia de disciplină, precum și ulterior.

Dacă avertizarea în interes public se referă la infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiuni de corupție, infracțiuni de fals și infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul, și infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată se poate adresa Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care, potrivit legii, are legitimitate procesuală activă, și poate dispune efectuarea unui control asupra modului cum autoritățile sau instituțiile publice respectă legislația referitoare la funcția publică și funcționării publice.

Legea nr. 571/2004 prevede că în litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

ATENȚIE

În cazul în care comisia de disciplină are indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate fi considerată infracțiune, propune conducătorului autorității sau instituției publice, în cadrul căreia acesta își desfășoară activitatea, sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul autorității sau instituției publice va sesiza de îndată organele de cercetare penală.

2. MIJLOACE DE INTERVENȚIE PE CALE ADMINISTRATIVĂ

2.1. PLÂNGERI ÎMPOTRIVA FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Plângerile împotriva funcționarilor publici trebuie adresate comisiei de disciplină care funcționează în entitatea publică în care acesta își desfășoară activitatea.

Statutul funcționarilor publici prevede că pentru fiecare autoritate și instituție administrativă publice centrale sau locale trebuie să existe o comisie de disciplină pentru cercetarea plângerilor referitoare la funcționarii publici.

2.1.1 Atribuțiile comisiilor de disciplină:

- cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată;
- stabilește persoanele care urmează să fie audiate;
- audiază funcționarul public a cărui faptă constituie obiectul sesizării, persoana care a formulat plângerea precum și orice alte persoane este necesar;

- poate cerceta orice acte sunt necesare pentru soluționarea sesizării;
- propune sancțiunea disciplinară aplicabilă funcționarului public;
- întocmește raportul cu rezultatele cercetării disciplinare;
- transmite organelor de cercetare penală cazurile care depășesc sfera răspunderii disciplinare și intră în sfera acțiunilor penale sau de corupție.

2.2.2 Faptele ce constituie abateri disciplinare

- comportarea abuzivă în raporturile cu cetățenii sau colegii;
- nerespectarea ordinelor superiorilor ierarhici;
- întârzierea în efectuarea lucrărilor de serviciu;
- nerespectarea obligației de confidențialitate față de informațiile de serviciu sau față de informațiile primite din dosarele petenților;
- injurii și comportament agresiv față de cetățeni;
- orice alte fapte care aduc atingere statutului de funcționar public, ori intereselor și drepturilor cetățenilor.

2.2. PROCEDURA DISCIPLINARĂ

2.2.1 Sesizarea comisiei de disciplină:

Sesizarea se depune de către cetățean la sediul autorității sau instituției publice sau se transmite prin poștă în atenția Comisiei de disciplină și nu a conducătorului instituției publice.

Chiar dacă a fost făcută în atenția conducătorului autorității publice sau a șefului ierarhic direct al funcționarului public acesta va fi redirectionată în mod obligatoriu de către aceste persoane către Comisia de disciplină. Sesizarea comisiei de disciplină se face de către persoana lezată în termen de maxim 15 zile de la data luării la cunoștință de fapta funcționarului public care constituie abatere disciplinară.

Sesizarea comisiei de disciplină se poate face de către orice persoană care a fost vătămată de fapta funcționarului public.

Funcționarului public a cărui faptă constituie obiectul sesizării i se comunică, sub sancțiunea nulității, o copie de pe sesizarea îndreptată împotriva sa.

Pentru a asigura protecția persoanei care face sesizarea, reglementările în vigoare prevăd obligația comisiei de disciplină de a păstra confidențialitatea numelui și a adresei acestuia până la data începerii cercetării faptei funcționarului public, atunci când apreciază că funcționarul ar putea influența sau exercita presiuni asupra semnatarului sesizării.

În completarea acestor reglementări, art. 7, alin (2) din Legea nr. 571/2004, stabilește aceeași regulă pentru toate situațiile în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, aceasta fiind aplicabilă pe toată durata cercetării desfășurate de comisia de disciplină, precum și ulterior.

Dacă avertizarea în interes public se referă la infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiuni de corupție, infracțiuni de fals și infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul, și infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

2.2.2. Desfășurarea cercetării disciplinare:

- Președintele Comisiei de disciplină va fixa termenul pentru prima ședință și va cita pe funcționarul public învinuit, persoanele indicate în sesizare precum și persoana care a făcut sesizarea
- Citarea se face cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de termenul de înfățișare.



- iii. Citarea se face prin scrisore recomandată sau prin înștiințare scrisă luată la cunoștința prin semnătură și este obligatorie pentru fiecare termen de ședință al comisiei.
- iv. În citare se indică locul, data și ora de desfășurare a ședinței.
- v. Funcționarul public primește o copie a sesizării formulate împotriva sa și participă personal la toate ședințele comisiei de disciplină;
- vi. Dacă sesizarea nu cuprinde numele reclamantului, descrierea faptei, data și semnătura comisiei va anula sesizarea la prima ședință de cercetare disciplinară;
- vii. După citarea și audierea tuturor persoanelor care pot da declarații de natură să lămurească cazul după cercetarea tuturor probelor și după ascultarea funcționarului public comisiei de disciplină întocmește un raport motivat în care se vor arăta conținutul sesizării, probele administrate, declarațiile date și propune conducătorului instituției sancționarea funcționarului public sau clasarea cauzei.
- viii. Raportul Comisiei de disciplină se va aduce la cunoștința reclamantului ca răspuns la sesizarea depusă.
- ix. În cazul în care comisiei de disciplină constată că fapta săvârșită de funcționarul public este infracțiune de serviciu (abuzul în serviciu contra intereselor persoanelor, abuzul prin îngădirea unor drepturi, abuzul în serviciu intereselor publice, neglijența în serviciu și purtarea abuzivă) sau față de corupție propune conducătorului instituției publice sesizarea organelor de cercetare penală.

2.2.3. Activitatea comisiei de disciplină are la bază următoarele principii:

- i. prezumția de nevinovăție, conform căruia se prezumă că funcționarul public este nevinovat atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- ii. garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaște dreptul funcționarului public de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat de un apărător sau de a fi reprezentat;
- iii. celeritatea procedurii, care presupune obligația comisiei de disciplină de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a regulilor prevăzute de lege și de prezenta hotărâre;
- iv. contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisiei de disciplină;
- v. proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;
- vi. legalitatea sancțiunii, conform căruia comisiei de disciplină nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
- vii. unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

2.2.4. Publicitatea ședințelor comisiei de disciplină:

Ședințele comisiei de disciplină sunt publice cu următoarele excepții:

- i. atunci când funcționarul public împotriva căruia a fost formulată sesizarea a solicitat în scris ca acestea să nu fie publice;
- ii. atunci când președintele comisiei de disciplină a solicitat ca acestea să nu fie publice pentru motive temeinic justificate.

Aceste dispoziții nu se aplică în situația în care este cercetat disciplinar un avertizor, ca urmare a unui act de avertizare. La cererea acestuia, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul entităților au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin

comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, instituției publice sau a unității bugetare, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. (art. 7, alin. 1, lit. b din Legea nr. 571/2004) Evident, dacă avertizorul nu face o cerere în acest sens, președintele comisiei poate solicita ca ședința să nu fie publică pentru motive temeinic justificate.

2.2.5 Finalizarea cercetării disciplinare

În exercitarea atribuțiilor sale, comisiei de disciplină întocmește rapoarte pe baza concluziilor majorității membrilor săi. Acestea trebuie să conțină următoarele elemente:

- i. numărul și data de înregistrare a sesizării;
- ii. numele, prenumele și funcția deținută de funcționarul public a cărui faptă a fost cercetată, precum și compartimentul în care acesta își desfășoară activitatea;
- iii. numele, prenumele, funcția și domiciliul persoanei care a sesizat fapta, precum și ale persoanelor audiate;
- iv. prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;
- v. probele administrate;
- vi. propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, de clasare a cauzei;
- vii. motivarea propunerii;
- viii. numele, prenumele și semnătura președintelui, ale membrilor comisiei de disciplină, precum și ale secretarului acesteia;
- ix. data întocmirii raportului.

Opiniile separate, formulate în scris și motivate, se vor anexa la raportul comisiei de disciplină.

ATENȚIE

Raportul comisiei de disciplină se înaintează persoanei competente să aplice sancțiunea, în termen de 3 zile de la data ultimei ședințe.

Comisia de disciplină formulează propunerea cu privire la sancțiunea aplicabilă, pe baza referatului întocmit. Comisia de disciplină poate să propună:

- i. sancțiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea abaterii disciplinare de către funcționarul public;
 - ii. clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.
 - iii. La individualizarea (stabilirea) sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarului public comisiei de disciplină trebuie să țină seama de:
 - iv. cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
 - v. împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
 - vi. gradul de vinovăție;
 - vii. gravitatea și consecințele abaterii disciplinare;
 - viii. conduita funcționarului public;
 - ix. existența unor antecedente disciplinare ale funcționarului public, care nu au fost radiate în condițiile legii.
- Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată se poate adresa Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care, potrivit legii, are legitimitate procesuală activă, și poate dispune efectuarea unui control asupra modului cum autoritățile sau instituțiile publice respectă legislația referitoare la funcția publică și funcționării publice.



Legea nr. 571/2004 prevede că în litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

ATENȚIE

În cazul în care comisia de disciplină are indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate fi considerată infracțiune, propune conducătorului autorității sau instituției publice, în cadrul căreia acesta își desfășoară activitatea, sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul autorității sau instituției publice va sesiza de îndată organele de cercetare penală.

2.3. PLÂNGERI ÎMPOTRIVA PERSONALULUI CONTRACTUAL

Plângerile împotriva personalului contractual din entitățile publice se adresează organului superior ierarhic. Aceste sesizări pot privi următoarele abateri, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să constituie infracțiuni:

- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- neglijența în rezolvarea lucrărilor;
- tergiversarea soluționării unei cereri;
- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- întocmirea unor acte cu nerespectarea condițiilor impuse de lege;
- atitudinea negativă a acestuia, în scopul intimidării sau a renunțării la pretenții a persoanei îndreptățite;
- atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- oferirea cu rea-credință, sau din neglijență a unor informații contrare realității, care sunt de natură să producă o vătămare a dreptului cetățenilor;
- intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter.

2.4. PLÂNGERI COMUNE ÎMPOTRIVA FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Pentru faptele de abuz în serviciu sau de neglijență, precum și pentru faptele care pot constitui încălcarea legilor sau a drepturilor cetățenilor, aceștia se pot adresa instituțiilor administrației centrale - ministerele și direcțiile județene ale ministerelor, agențiile și autoritățile din subordinea ministerelor (Ex: Ministerul Sănătății Publice și direcțiile județene de sănătate publică, Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse și direcțiile județene de muncă, familie și egalitate de șanse sau autoritățile din subordinea ministerului, Inspectoratul Muncii, Casele de pensii și asigurări sociale etc.) sau instituțiilor administrației locale.

În cadrul ministerelor și a autorităților subordonate, a prefecturilor și primăriilor există compartimente specializate de control. Aceste compartimente de control au atribuții de verificare doar în limita competențelor instituțiilor publice unde sunt organizate.

2.5. INSTITUȚII CU COMPETENȚĂ GENERALĂ

2.5.1. Departamentul de Control al Guvernului⁹

- Exercită controlul administrativ intern privind respectarea prevederilor legale în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în ministere, în celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și la regiile autonome, companiile și societățile naționale sau la societățile comerciale cu capital integral ori majoritar de stat;
- Verifică eficiența și transparența activității administrației publice locale;
- Exercită controlul asupra activității autorităților și instituțiilor publice centrale;
- Coordonează și controlează aplicarea de către entitățile cu atribuții de control a prevederilor actelor normative care reglementează controlul și conduita personalului cu atribuții de control;
- Verifică sesizările primite de la primul-ministru;
- Propune măsuri de corectare a disfuncționalităților sesizate în activitatea de control, pe care le înaintează primului-ministru sau, după caz, ministerelor de resort;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de actele normative în vigoare, cu excepția Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Pentru realizarea atribuțiilor sale, personalul Departamentului de Control al Guvernului efectuează controale directe, întocmind acte de control, respectiv rapoarte de control, procese-verbale, informări sau sinteze, care sunt prezentate spre aprobare șefului Departamentului de Control al Guvernului.

Actele de control aprobate se transmit instituțiilor vizate care, în termen de 10 zile, au obligația de a comunica Departamentului de Control al Guvernului măsurile luate.

2.5.2. Agenția Națională de Integritate

Activitatea de verificare privind averea dobândită în perioada exercitării mandatelor sau a îndeplinirii funcțiilor ori demnităților publice, după caz, a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează de către Agenția Națională de Integritate.

Pentru îndeplinirea competențelor conferite prin lege, Agenția exercită următoarele atribuții, cu respectarea principiilor legalității, imparțialității, independenței, celerității, dreptului la apărare și buneii administrări:

- verifică declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- efectuează controlul depunerii la termen a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele prevăzute de lege;
- constată că între averea dobândită pe parcursul exercitării funcției și veniturile realizate în aceeași perioadă există o diferență vădită care nu poate fi justificată și sesizează instanța competentă pentru stabilirea părții de avere dobândită sau a bunului determinat dobândit cu caracter nejustificat, a cărui confiscare o solicită;
- constată nerespectarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților;
- dispune clasarea sesizării, când diferența între averea dobândită și veniturile realizate nu este vădită sau bunurile sunt justificate sau, după caz, când nu se dovedește conflictul de interese ori starea de incompatibilitate;
- sesizează organul de urmărire penală dacă există probe sau indicii temeinice privind săvârșirea unei fapte prevăzute de legea penală;

⁹ Autoritatea de control a Guvernului a fost transformată în Departamentul de Control al Guvernului prin Ordonanță de urgență nr. 25/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 270 din 23/04/2007



- aplică sancțiunile și ia măsurile prevăzute de lege în competența sa sau, după caz, sesizează autoritățile ori institutiile competente în vederea luării măsurilor și aplicării sancțiunilor prevăzute de lege;
- elaborează studii, analize, întocmește statistici anuale privind declarațiile de avere, declarațiile de interese, precum și cu privire la verificarea acestora, efectuată de către cei în drept, și dezvoltă relații de parteneriat cu persoanele care exercită demnitățile și funcțiile prevăzute de prezenta lege, inclusiv prin acordarea de servicii de asistență;
- elaborează și difuzează ghiduri practice sau alte materiale în domeniu, întocmind propriile materiale în acest sens, având în vedere practica organelor judiciare.

Agenția își îndeplinește atribuțiile de verificare din oficiu sau la sesizarea oricărei persoane fizice sau juridice interesate.

IMPORTANT

Agenția poate fi sesizată de orice persoană interesată cu privire la:

- existența unui conflict de interese sau a unei incompatibilități;
- completarea necorespunzătoare sau necompletarea declarațiilor de avere și de interese;
- existența unei diferențe vădite între averea dobândită pe parcursul exercitării funcției și veniturile realizate în aceeași persoană.

Sesizarea din oficiu se face pe baza unui proces verbal de sesizare, întocmit de președintele Agenției.

ATENȚIE

Sesizarea de verificare depusă de orice persoană interesată trebuie:

- să indice dovezile și informațiile pe care se întemeiază, precum și sursele de unde acestea pot fi solicitate.
- să fie semnate și datate.

Sesizările care nu îndeplinesc aceste condiții nu sunt luate în considerare și se clasează de către inspectorul de integritate.

2.5.3. Curtea de Conturi

- Sesizează, în mod obligatoriu, parchetului când constată indicii de săvârșire a unei fapte de corupție;
- Examinează și aprobă cercetarea, reținerea, arestarea sau trimiterea în judecată penală a judecătorilor financiari, procurorilor financiari și controlorilor financiari, care sunt membri ai Curții de Conturi care sef ac vinovați de fapte de corupție. Trimiterea în judecată penală a acestora implică suspendarea din funcție în mod automat.
- Exerciță atribuții jurisdicționale, comportându-se ca o instanță specializată în domeniul economic financiar.
- Controlează modul de formare, de administrare și de întreținere a banilor publici.

2.5.4. Comisia de Cercetare a Abuzurilor, Corupției și pentru Petiții a Camerei Deputaților

- Cercetează abuzurile și faptele de corupție semnalate de cetățeni prin petiții;
- Dă aviz consultativ dacă se solicită ridicarea imunității parlamentare a unui deputat pentru fapte de corupție, alături de Comisia Juridică a Camerei Deputaților.
- Efectuează o anchetă asupra abuzurilor sesizate în situația în care Camera dispune ancheta ca urmare a prezentării unei cereri în fața Camerei.

2.5.5. Comisia de Cercetare a Abuzurilor, Corupției și pentru Petiții a Senatului

- Efectuează anchete parlamentare, în privința faptelor de corupție și abuzurilor semnalate;
- Dă aviz consultativ dacă se solicită ridicarea imunității parlamentare a unui senator pentru fapte de corupție, alături de Comisia Juridică a Senatului;
- Controlează modul în care ministerele și celelalte organe ale administrației publice îndeplinesc programul de guvernare aprobat de Parlament în domeniul combaterii corupției.



3. PLÂNGERI PE CALE JUDICIARĂ

3.1. ACȚIUNI ÎN CONTENCIOS ADMINISTRATIV

Dacă cetățeanul este nemulțumit de răspunsul primit la plângerea administrativă sau dacă nu a primit nici un răspuns în termenul legal, atunci acesta se poate adresa, conform art. 8, alin. 1 din Legea 554/2004, tribunalului administrativ-fiscal în circumscripția căruia are domiciliul, solicitând anularea actului, în tot sau în parte, repararea pagubei și daune morale. De asemenea, cetățeanul se poate adresa instanței și pentru nesoluționarea în termen sau pentru refuzul nejustificat de soluționare a acesteia.

ATENȚIE

- Cetățeanul se poate adresa instanței judecătorești numai după parcurgerea procedurii prealabile.
- Termenul pentru sesizarea instanței este de 6 luni (sau în mod excepțional 1 an) de la data:
 - primirii răspunsului la plângerea prealabilă;
 - expirării termenului legal de soluționare a cererii;
 - comunicării refuzului nejustificat de soluționare a cererii

Acțiunea în contencios administrativ se întemeiază pe dispozițiile art. 52 din Constituție, care îndreptățește persoana vătămată într-un drept al său, de o autoritate publică, printr-un act administrativ, sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri să obțină recunoașterea dreptului pretins, anularea actului și repararea pagubei. De asemenea, art. 1, alin. 1 din Legea nr. 554 din 2004 a contenciosului administrativ prevede că orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim, de către o autoritate publică, printr-un act administrativ sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim și repararea pagubei ce i-a fost cauzată.

IMPORTANT

Potrivit art. 2, alin. 2 din Legea nr. 554/2004, se asimilează actelor administrative și refuzul nejustificat de a rezolva o cerere referitoare la un drept sau la un interes legitim, precum și faptul de a nu răspunde solicitantului în termenul legal.

ATENȚIE

Se consideră nesoluționare în termenul legal a unei cereri faptul de a nu răspunde solicitantului în termen de 30 de zile de la înregistrarea cererii respective, dacă prin lege nu se prevede alt termen (art. 2, alin. 1, lit. g din Legea 554/2004)

Hotărârea pronunțată de tribunalul administrativ-fiscal poate fi atacată cu recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel în circumscripția căreia se află instituția publică.

3.2. ACȚIUNI PENALE

3.2.1 Plângerea penală

- poate fi făcută numai de victima uneia din infracțiunile de corupție;
- trebuie să conțină toate datele de identificare ale părții vătămate;
- conține descrierea faptei, indicarea făptuitorului (eventual numele acestuia, dacă este cunoscut);
- se vor indica și mijloacele de probă propuse.

3.2.2. Denunțul

- poate fi făcut de orice persoană care are cunoștință de săvârșirea uneia din faptele de corupție;
- conține datele de identificare ale denunțatorului;
- conține descrierea faptei și indicarea făptuitorului;

ATENȚIE

Denunțurile anonime sunt luate în considerare numai dacă prezintă indicii clare ce pot face obiectul sesizării din oficiu a organelor de urmărire penală, fiind considerate sesizări din oficiu.

3.3.3. Instituții competente

Plângerea penală sau denunțul trebuie înaintate organelor de urmărire penală, după cum urmează:

- Pentru infracțiunea de conflict de interese sesizările trebuie adresate organului de poliție în raza căruia s-a săvârșit infracțiunea sau parchetului de pe lângă judecătoria.

Dacă aceste infracțiuni sunt săvârșite de membri ai guvernului sau magistrați, sesizarea trebuie adresată procurorului

- Pentru infracțiunile toate celelalte infracțiuni de corupție sesizările trebuie adresate parchetului de pe lângă tribunal, urmărirea penală efectuându-se obligatoriu de către procuror.

ATENȚIE

Sunt de competența parchetelor de pe lângă instanțe, potrivit dispozițiilor Codului de procedură penală, infracțiunile prevăzute în Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, care nu sunt date, conform alin. (1), (11) și (12), în competența Direcției Naționale Anticorupție.

a. Atribuțiile organelor de poliție:

1. constituie probele dosarului de urmărire penală, prin verificarea și completarea informațiilor furnizate prin plângeri și denunțuri;
2. adună probe, audiază părțile vătămate, învinuții și martorii;
3. pot să organizeze, împreună cu procurorul, acțiuni de flagrant.

b. Atribuțiile parchetelor de pe instanțele judecătorești:

1. coordonează și supraveghează activitatea de cercetare penală a Poliției;
2. procurorul poate să efectueze orice acte de urmărire penală în cauzele pe care le supraveghează;
3. procurorul hotărăște dacă fapta supusă urmăririi va fi înaintată spre judecare instanței.

IMPORTANT

Procurorul este obligat ca, în pronunțarea unei soluții, să îndeplinească toate actele procedurale premergătoare pe care le indică și/ sau pe care legea le prevede.

3.3.4. Direcția Națională Anticorupție

a. Atribuții:

1. efectuarea urmăririi penale, în condițiile prevăzute în Codul de procedură penală, în Legea nr. 78/2000, pentru infracțiunile prevăzute în Legea nr. 78/2000 care sunt, potrivit art. 13, în competența Direcției Naționale Anticorupție;
2. efectuate din dispozițiile procurorului de către ofiterii de poliție judiciară aflați sub autoritatea exclusivă a procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție;
3. conducerea, supravegherea și controlul activităților de ordin tehnic ale urmăririi penale, efectuate de specialiști în domeniul economic, financiar, bancar, vamal, informatic, precum și în alte domenii, numiți în cadrul Direcției Naționale Anticorupție;
4. sesizarea instanțelor judecătorești pentru luarea măsurilor prevăzute de lege și pentru judecarea cauzelor privind infracțiunile prevăzute în Legea nr. 78/2000, cu modificările ulterioare, care sunt, potrivit art. 13, în competența Direcției Naționale Anticorupție;
5. participarea, în condițiile legii, la ședințele de judecată;
6. exercitarea cailor de atac împotriva hotărârilor judecătorești, în condițiile prevăzute de lege;
7. studierea cauzelor care generează și a condițiilor care favorizează corupția, elaborarea și prezentarea propunerilor în vederea eliminării acestora, precum și pentru perfecționarea legislației penale;
8. elaborarea raportului anual privind activitatea Direcției Naționale Anticorupție și prezentarea acestuia Consiliului Superior al Magistraturii și Ministrului Justiției, nu mai târziu de luna februarie a anului următor, iar Ministrul Justiției va prezenta Parlamentului concluziile asupra raportului de activitate a Direcției Naționale Anticorupție;
9. constituirea și actualizarea bazei de date în domeniul faptelor de corupție.
10. conducerea, supravegherea și controlul actelor de cercetare penală

b. Competențe

1. Sunt de competența Direcției Naționale Anticorupție infracțiunile prevăzute în Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, săvârșite în una dintre următoarele condiții:
2. dacă, indiferent de calitatea persoanelor care le-au comis, au cauzat o pagubă materială mai mare decât echivalentul în lei a 200.000 euro ori o perturbare deosebit de gravă a activității unei autorități publice, instituții publice sau oricărei alte persoane juridice ori dacă valoarea sumei sau a bunului care formează obiectul infracțiunii de corupție este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 de euro;
3. dacă, indiferent de valoarea pagubei materiale ori de gravitatea perturbării aduse unei autorități publice, instituții publice sau oricărei alte persoane juridice ori de valoarea sumei sau a bunului care formează obiectul infracțiunii de corupție, sunt comise de către: deputați; senatori; membri ai Guvernului, secretari de stat ori subsecretari de stat și asimilații acestora; consilieri ai miniștrilor; judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție și ai Curții Constituționale; ceilalți judecători și procurori; membrii Consiliului Superior al Magistraturii; președintele Consiliului Legislativ și locțiitorul acestuia; Avocatul Poporului și adjunctii săi; consilierii prezidențiali și consilierii de stat din cadrul Administrației Prezidențiale; consilierii de stat ai primului-ministru; membrii și controlorii financiari ai Curții de Conturi și ai camerelor județene de conturi; guvernatorul, prim-viceguvernatorul și viceguvernatorul Băncii Naționale a României; președintele și vicepreședintele Consiliului Concurenței; ofițeri, amirali, generali și maresali; ofițeri de poliție; președinții și vicepreședinții consiliilor județene; primarul general și viceprimarii municipiului București; primarii și viceprimarii sectoarelor municipiului București; primarii și viceprimarii municipiilor; consilierii județeni;



prefecții și subprefecții; conducătorii autorităților și instituțiilor publice centrale și locale și persoanele cu funcții de control din cadrul acestora, cu excepția conducătorilor autorităților și instituțiilor publice de la nivelul orașelor și comunelor și a persoanelor cu funcții de control din cadrul acestora; avocații; comisarii Gărzii Financiare; personalul vamal; persoanele care dețin funcții de conducere, de la director inclusiv, în cadrul regiilor autonome de interes național, al companiilor și societăților naționale, al băncilor și societăților comerciale la care statul este acționar majoritar, al instituțiilor publice care au atribuții în procesul de privatizare și al unităților centrale financiar-bancare; persoanele prevăzute la art. 8 1 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare; lichidatorii judiciari; executorii Autorității pentru Valorificarea Activelor Statului.

4. infracțiunile împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene
5. dacă s-a cauzat o pagubă materială mai mare decât echivalentul în lei a 1.000.000 euro, în cazul infracțiunilor prevăzute la art. 215 alin. 1, 2, 3 și 5, art. 246, 247, 248 și 2481 din Codul penal, al infracțiunilor prevăzute la art. 175, 177 și 178-181 din Legea nr. 141/1997 privind Codul vamal al României, cu modificările și completările ulterioare, și în Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale.

2. PROCEDURA DE SOLICITARE A ÎNCEPERII URMĂRIII PENALE PENTRU MEMBRII GUVERNULUI

4.1. SOLICITAREA ÎNCEPERII URMĂRIII PENALE DE CĂTRE CAMERELE PARLAMENTULUI

1. Comisia permanentă competentă într-un anumit domeniu sau o comisie specială constituită pentru acest scop efectuează o anchetă privitoare la activitatea desfășurată de Guvern sau de un minister și întocmește un raport pe care îl înaintează Camerei Deputaților sau Senatului.
 2. Camera Deputaților sau Senatul dezbate propunerea de începere a urmăririi penale pe baza raportului întocmit de către comisia permanentă sau de comisia specială.
 3. Camera Deputaților sau Senatul adoptă hotărârea de începere a urmăririi penale cu votul majorității membrilor prezenți. Votul este secret și se exprimă prin bile.
 4. în cazul în care Camera Deputaților sau Senatul decide să ceară începerea urmăririi penale președintele Camerei va adresa Ministrului Justiției o cerere pentru începerea urmăririi penale potrivit legii. De asemenea, el îl va înștiința pe Președintele României pentru eventuala suspendare din funcție a membrului Guvernului a cărui urmărire penală a fost cerută.
 5. Dacă una dintre cele două Camere ale Parlamentului a cerut urmărirea penală, dosarul cauzei se trimite, de îndată, Ministrului Justiției sau, după caz, Primului-Ministru, pentru a proceda potrivit legii.
 6. Până la începerea urmăririi penale Camerele Parlamentului pot să retragă, motivat, cererea prin care au solicitat urmărirea penală împotriva membrilor Guvernului.
- Hotărârile se adoptă după ascultarea membrului Guvernului în cauză.



ATENȚIE

- Dacă un membru al Guvernului este în același timp și deputat sau senator, după adoptarea hotărârii de începere a urmăririi penale trebuie parcursă și procedura de ridicare a imunității parlamentare.
- Dacă membrul Guvernului implicat într-un fapt de corupție este chiar Ministrul Justiției atunci Primul-Ministru va îndeplini procedura în locul acestuia.
- Lipsa nejustificată a membrului Guvernului de la dezbaterile Camerelor Parlamentului nu împiedică adoptarea hotărârii de solicitare a începerii urmăririi penale

Urmărirea penală a membrilor Guvernului pentru faptele săvârșite în exercițiul funcției lor se efectuează de către Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, iar judecarea acestora, de către Înalta Curte de Casație și Justiție potrivit legii.

4.2. SOLICITAREA ÎNCEPERII URMĂRIII PENALE DE CĂTRE PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

Cetățeanul care are cunoștință despre săvârșirea unei fapte de corupție de către membrii Guvernului în exercițiul funcției lor se poate adresa Primului-Ministru sau Procurorului General al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație, pentru a solicita sesizarea Președintelui României.

ATENȚIE

Cetățeanul nu se poate adresa direct Președintelui României.

Primul-Ministru și Procurorul General al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sesizează Președintele României pentru a cere urmărirea penală a unui membru al Guvernului.

ATENȚIE

Primul-Ministru sau Procurorul General al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție îl pot sesiza pe Președintele României chiar și în absența unei cereri în acest sens din partea vreunui cetățean.

O comisie specială instituită pentru analizarea sesizărilor, le examinează luând în considerare probele administrate, declarațiile membrului Guvernului față de care se solicită urmărirea penală și înscrisurile depuse de acesta. Membrul Guvernului pentru care s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat de comisie înaintea întocmirii raportului acesteia.

În urma analizei, Comisia prezintă Președintelui României un raport prin care propune Președintelui României urmărirea penală sau clasarea sesizării. Raportul comisiei speciale va cuprinde opinia majoritară a membrilor comisiei; opiniile separate se vor menționa distinct în cuprinsul acestuia. Comisia specială¹⁰ este formată din 5 judecători, numiți pentru un mandat de 3 ani, care nu poate fi reînnoit.

¹⁰ Astfel cum a fost modificată prin Ordonanță de urgență nr. 95/2007 pentru modificarea Legii nr. 115/1999 privind responsabilitatea ministerială, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 678 din 04/10/2007

Propunerile privind componența comisiei vor fi aprobate de către Secția de judecători a Consiliului Superior al Magistraturii și vor fi înaintate de către Consiliul Superior al Magistraturii Președintelui României. Componența comisiei se aprobă prin decret al Președintelui României.

Președintele României hotărăște asupra raportului prezentat de comisia specială. Dacă Președintele României nu își însușește concluziile raportului, acesta este obligat să își argumenteze decizia în fapt și în drept. Argumentele de fapt și de drept se aduc, de îndată, la cunoștință publică.

Președintele României poate cere urmărirea penală a unui membru al Guvernului, la propunerea Comisiei speciale instituite, adresând Primului Ministru sau Ministrului Justiției o cerere în acest scop.

Până la începerea urmăririi penale Președintele României poate să retragă, motivat, cererea prin care a solicitat urmărirea penală împotriva membrilor Guvernului.

În cazul în care s-a cerut urmărirea penală împotriva unui membru al Guvernului, Președintele României poate dispune suspendarea acestuia din funcție.

Dacă s-a dispus trimiterea în judecată a unui membru al Guvernului, Ministrul Justiției sau, după caz, Primul Ministru comunică Președintelui României data la care a fost sesizată înalta Curte de Casație și Justiție, în vederea suspendării din funcție a acestuia.

