

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CURȚII DE CONTURI

Codul de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului Curții de Conturi, ca instituție supremă de audit.

La elaborarea Codului de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi s-au avut în vedere recomandările cuprinse în Codul de conduită etică al INTOSAI care, în respectul principiilor adoptate la Congresul de la Lima din anul 1977, s-a constituit ca un fundament pentru codurile instituțiilor supreme de audit. De asemenea, la elaborarea Codului, s-au avut în vedere prevederile Legii 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, precum și alte acte normative care prevăd obligații, răspunderi, incompatibilități și interdicții aplicabile și personalului Curții de Conturi.

Art.1. - Prezentul Cod de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi, denumit în continuare „Cod” este aprobat de Plenul Curții de Conturi, în baza prevederilor art. 57 și art. 58 lit. j) din Legea nr. 94/1992, republicată, și cuprinde normele de conduită profesională și principiile pe care trebuie să le respecte membrii Curții de Conturi, auditorii publici externi, funcționarii publici și personalul contractual ai Curții de Conturi.

Art.2. - Respectarea prevederilor Codului are ca scop realizarea următoarelor obiective:

- a) creșterea credibilității Curții de Conturi ca instituție supremă de audit;
- b) creșterea calității activităților specifice Curții de Conturi;
- c) sporirea încrederii entităților verificate în acțiunile și actele întocmite de Curtea de Conturi;
- d) atingerea unui nivel înalt de profesionalism al auditorilor publici externi;
- e) respectarea legalității de către entitățile verificate.

CAPITOLUL I

Membrii Curții de Conturi

Art.3. - (1) Membrii Curții de Conturi sunt independenți în exercitarea mandatului lor și inamovibili pe toată durata acestuia. Aceștia sunt demnitari de stat și sunt supuși incompatibilităților prevăzute de lege pentru judecători.

(2) Se interzice membrilor Curții de Conturi să facă parte din partide politice sau să desfășoare activități publice cu caracter politic.

(3) Membrii Curții de Conturi le este interzisă exercitarea direct sau prin persoane interpușe, a activităților de comerț, participarea la administrarea ori conducerea unor societăți comerciale sau civile. Ei nu pot fi experți sau arbitri desemnați de parte într-un arbitraj.

Art.4. - (1) Membrii Curții de Conturi sunt obligați:

- a) să își îndeplinească funcția încredințată cu imparțialitate și cu respectarea Constituției;
- b) să păstreze secretul deliberărilor și al voturilor și să nu ia poziție publică sau să dea consultații în probleme de competența Curții de Conturi;
- c) să își exprime votul afirmativ sau negativ în adoptarea actelor Curții de Conturi, abținerea de la vot nefiind permisă. În caz de vot negativ, acesta trebuie motivat în scris;
- d) să comunice în scris președintelui Curții orice situație care ar putea atrage incompatibilitatea cu mandatul pe care îl exercită;
- e) să nu permită folosirea funcțiilor pe care le îndeplinesc în scop de reclamă comercială sau propagandă de orice fel;
- f) să se abțină de la orice activitate sau manifestare contrare independenței și demnității funcției lor.

(2) Încălcarea gravă a vreuneia dintre obligațiile prevăzute la alin.(1) atrage revocarea din funcție a celor care au săvârșit-o.

(3) Revocarea membrilor Curții de Conturi se face de Parlament, la propunerea comisiilor permanente pentru buget, finanțe și bănci ale celor două Camere.

Art.5. - De la data trimiterii în judecată penală, membrii Curții de Conturi sunt suspendați de drept din funcțiile lor. În caz de condamnare definitivă, ei sunt demși de drept, iar în caz de achitare, suspendarea încetează.

Art.6. - Mandatul de membru al Curții de Conturi încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului pentru care a fost numit sau în caz de demisie, de pierdere a drepturilor electorale, de demitere de drept ori de deces;
- b) în situațiile de incompatibilitate sau de imposibilitate a exercitării funcției mai mult de 6 luni consecutive;
- c) în cazul revocării din funcție.

Art.7. - Prevederile prezentului Cod referitoare la membrii Curții de Conturi, se completează și cu prevederile Legii 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte reglementări legale în vigoare, care stabilesc regimul incompatibilităților, conflictul de interese, alte interdicții și obligații care se pot aplica și consilierilor de conturi.

CAPITOLUL II

Auditorii publici externi

Art.8. - (1) Prezentul Cod stabilește normele de conduită etică și profesională, principiile și valorile fundamentale care trebuie respectate de auditorii publici externi în activitatea socio-profesională pe care o desfășoară.

(2) Normele de conduită etică și profesională prevăzute în prezentul Cod au fost stabilite conform funcțiilor Curții de Conturi și necesității individualizării funcției auditorului public extern prin caracteristicile aptitudinilor profesional-intelectuale dobândite.

(3) În înțelesul prezentului Cod, prin sintagma ”auditor public extern” se înțelege atât persoana care efectuează activități specifice Curții de Conturi sau care îndeplinește și alte atribuții legate strict de funcția de control, cât și persoanele care dețin funcțiile de conducere de director, director adjunct, șef serviciu și șef birou din structurile de specialitate ale Curții de Conturi și ale Autorității de Audit.

Secțiunea 1

Principiile și valorile etice fundamentale

Art.9. - Auditorii publici externi trebuie să cunoască și să respecte principiile și valorile etice fundamentale care se regăsesc în Standardele generale cu semnificație etică din Standardele de audit ale Curții de Conturi, respectiv, independența, integritatea, competența profesională, confidențialitatea, conduita profesională și obiectivitatea.

Art.10. - (1) Auditorul public extern trebuie să fie independent atât față de entitatea verificată cât și față de orice fel de influențe și grupuri de interese interne sau externe entității.

(2) Independența auditorilor publici externi este stingerită dacă aceștia au legături personale, financiare sau de altă natură cu persoane din interiorul și exteriorul entității verificate, precum și în situația în care există suspiciuni că auditorii nu au putut să-și exercite cu obiectivitate raționamentul profesional pentru efectuarea verificărilor.

(3) Independența auditorului public extern poate fi stingherită prin acțiuni de intimidare exercitate sub diverse forme de către personalul entității verificate și persoane din afara acesteia.

(4) Pentru ca independența să nu le fie stingherită auditorii publici externi trebuie:

- a) să nu se fi aflat în ultimele 36 de luni în raporturi de muncă/serviciu cu entitatea verificată;
- b) să nu aibă angajați membrii de familie, soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, în entitatea verificată;
- c) să nu se implice, atât înainte, cât și în timpul desfășurării acțiunii de verificare, în probleme, situații sau dispute referitoare la activitatea entității, care exced atribuțiilor de control/audit;
- d) să nu instituie o atmosferă de familiaritate cu personalul entității verificate, pe timpul desfășurării acțiunii de control/audit.

(5) Auditorii publici externi care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin.(2) – (4) au obligația să consemneze aceste lucruri în Declarația de independență prevăzută la art.21 din prezentul Cod și să informeze șeful structurii din care fac parte.

Art.11. - (1) Integritatea este principiul potrivit căruia fiecare auditor public extern are dreptul să-și exercite deplin și nestingherit acțiunile sale în activitatea de control/audit la entitatea verificată.

(2) Principiul integrității presupune ca auditorul public extern:

- a) să fie corect, respectiv să aplice și să respecte întocmai legislația în vigoare, standardele, normele și procedurile de desfășurare a misiunilor de verificare, luând decizii în concordanță cu interesul public;
- b) să fie cinstit, respectiv să dea dovadă de onestitate și corectitudine pentru a fi respectat și a nu-și compromite profesionalismul în misiunea pe care o îndeplinește;
- c) să fie incoruptibil, respectiv să nu primească avantaje materiale sau de altă natură de la grupuri de interese din interiorul sau exteriorul entității verificate;

- d) să dea dovadă de corectitudine, bună credință și responsabilitate în utilizarea timpului și resurselor materiale și financiare ale Curții de Conturi;
- e) să adopte o ținută, atitudine și purtare cuviincioasă și un comportament decent față de angajații entităților verificate;
- f) să nu prelungească în mod subiectiv și inutil perioada de desfășurare a acțiunii de verificare la entitatea publică;
- g) să nu ia parte cu bună știință la activități și acte, în afara activității profesionale, prin care să le fie discreditată funcția;
- h) să nu fi folosit în ultimele 12 luni, în interes personal sau în interesul unor membrii de familie, soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, bunuri mobile sau imobile aflate în patrimoniul entității supuse verificării.

Art.12. - (1) Competența profesională este principiul potrivit căruia auditorul public extern trebuie să aibă capacitatea de a se pronunța, pe baza raționamentului profesional, asupra unei probleme sau situații întâlnite în activitatea pe care o desfășoară.

(2) Principiul competenței profesionale presupune, din partea auditorului public extern, următoarele:

- a) să cunoască bine legislația care reglementează modul de organizare și funcționare a entității verificate;
- b) să aibă pregătire teoretică și practică pentru desfășurarea activităților de control/audit;
- c) să-și îmbunătățească continuu experiența profesională, pentru a-și îndeplini responsabilitățile specifice funcției pe care o ocupă, prin pregătire profesională continuă individuală și educație generală permanentă;
- d) să susțină pe bază de probe certe constatările, concluziile, recomandările formulate și măsurile dispuse și propuse în rapoartele întocmite ca urmare a misiunilor desfășurate la entitățile verificate.

(3) Competența profesională a auditorilor publici externi se exprimă prin scepticism profesional și atenție cuvenită în activitatea de control/audit.

(4) Scepticismul profesional este atitudinea de neîncredere sau de îndoială cu privire la realitatea și corectitudinea datelor, informațiilor și documentelor prezentate de către entitatea verificată, determinându-i pe auditorii publici externi să evalueze critic și obiectiv valabilitatea informațiilor din probele de audit obținute.

(5) Atenția cuvenită reprezintă preocuparea permanentă pe care auditorii publici externi trebuie să o manifeste față de sarcinile de serviciu pe care le au de îndeplinit potrivit standardelor de audit, regulamentelor și normelor interne ale Curții de Conturi în activitatea desfășurată la entitățile supuse verificării.

Art.13. - (1) Confidențialitatea este principiul potrivit căruia auditorul public extern nu poate dezvălui decât în situațiile prevăzute de lege datele și informațiile puse la dispoziția sa de către entitățile verificate, precum și cele dobândite din alte surse pe parcursul desfășurării misiunilor de control/audit. Caracterul confidențial al datelor și informațiilor este obligatoriu și după încetarea raportului de muncă dintre auditorul public extern și Curtea de Conturi.

(2) Pentru păstrarea confidențialității datelor și informațiilor dobândite în misiunile de control/audit, auditorilor publici externi le este interzis:

- a) să dezvăluie datele și informațiile dobândite, cu excepția cazului în care există o autorizare în ceea ce privește prezentarea acestora, sau există o obligație legală sau profesională de a fi prezentate;
- b) să folosească în scop personal datele și informațiile dobândite pe parcursul desfășurării acțiunilor de verificare;
- c) să exprime public comentarii cu privire la acțiunile de verificare aflate în derulare;
- d) să facă publice, sau să transmită altor persoane datele și informațiile care constituie secrete de stat, de serviciu, comerciale sau individuale, fiind obligați să respecte caracterul lor și să le facă cunoscute numai autorităților îndreptățite, în conformitate cu prevederile legale.

Art.14. - (1) Conduita profesională este principiul potrivit căruia auditorul public extern trebuie să se comporte și să acționeze astfel încât să evite orice situație care ar putea să-i discrediteze funcția și activitatea desfășurată, cât și prestigiul Curții de Conturi.

(2) Pentru aceasta auditorii publici externi trebuie:

- a) să aibă un comportament decent și respectuos atât în relațiile cu colegii și șefii ierarhici din cadrul Curții de Conturi, cât și în relațiile cu angajații din cadrul entităților verificate;
- b) să nu practice vreo formă de amenințare/presiune asupra colegilor/personalului din Curtea de Conturi sau asupra angajaților entităților verificate, indiferent de funcția deținută;
- c) să dea dovadă de exigență în examinarea aspectelor supuse verificării și în obținerea datelor și informațiilor, astfel încât, constatările, concluziile, recomandările și măsurile propuse să fie complete, clare și reale;
- d) să dea dovadă de perseverență și consecvență în solicitarea și obținerea datelor, informațiilor și documentelor necesare stabilirii concluziilor, iar în cazul în care acestea nu sunt puse la dispoziție de către entitatea verificată, să aplice procedurile prevăzute de lege;
- e) să dea dovadă de operativitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Art.15. - (1) Obiectivitatea este principiul potrivit căruia auditorul public extern trebuie să dovedească nepărtinire și imparțialitate în activitatea desfășurată la entitatea publică și în special în raportul întocmit, care trebuie să fie corect și obiectiv.

(2) Auditorul public extern trebuie să fie obiectiv, respectiv, să dovedească prin probe, calcule și raționamente, că formularea concluziilor consemnate în rapoartele încheiate și măsurile propuse pentru înlăturarea neregulilor sau abaterilor constatate se referă la activitatea entității verificate.

(3) Auditorii publici externi au obligația de a folosi într-un mod imparțial datele și informațiile care le sunt prezentate de către entitatea verificată atunci când formulează constatările, concluziile, recomandările și măsurile propuse.

(4) Auditorii publici externi nu vor prezenta cu bună știință date și informații eronate privind activitatea de verificare desfășurată și nu vor renunța la raționamentul profesional propriu în favoarea sugestiilor și opiniilor altor persoane.

(5) Obiectivitatea unui auditor public extern constă atât în neutralitatea politică, cât și în lipsa oricărui conflict de interese ale acestuia.

Art.16. - (1) Neutralitatea politică reprezintă interdicția auditorului public extern de a adera la vreun partid politic sau de a desfășura activități publice cu caracter politic. Aceasta impune auditorului public extern ca în îndeplinirea sarcinilor de control/audit să-și mențină independența față de orice influență politică.

(2) În situația în care, în cadrul unor acțiuni de verificare la entități publice, auditorii publici externi sunt supuși unor presiuni de natură politică, aceștia sunt obligați să înștiințeze, de îndată, în scris, șefii ierarhici despre situația respectivă.

Art.17. - (1) Conflictul de interese reprezintă acea situație în care interesul personal, direct sau indirect, al auditorului public extern contravine interesului public, astfel încât să afecteze sau să poată afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției de auditor public extern deținute.

(2) Auditorii publici externi trebuie să evite conflictul de interese care poate apărea între ei și entitățile supuse verificării, pentru a nu-i fi stingherită independența în luarea deciziilor ori în îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea misiunii de control/audit.

(3) Interesul personal este avantajul material sau de altă natură, urmărit sau obținut în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către auditorul public extern prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor și informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției lui.

(4) Interesul public implică îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea de către auditorul public extern a Constituției și a legilor țării, a prezentului Cod, precum și orice alte reglementări și norme interne specifice Curții de Conturi.

Art.18. - (1) Auditorii publici externi nu trebuie să se folosească de poziția lor oficială pentru satisfacerea intereselor personale în cadrul acțiunilor pe care le desfășoară

la entitățile supuse verificării, atât înainte cât și pe timpul sau după finalizarea acestora.

(2) Auditorii publici externi nu trebuie să acorde asistență sau consultanță entităților verificate sau angajaților acestora, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, autorităților și instituțiilor publice sau Curții de Conturi. De asemenea, interdicția se aplică și în cazul societăților comerciale cu capital privat care beneficiază de contracte publice atribuite de entitățile la care desfășoară misiuni de control/audit.

(3) Auditorilor publici externi le este interzisă exercitarea direct sau prin persoane interpuse, a activităților de comerț, participarea la administrarea și conducerea unor societăți comerciale sau civile. Ei nu pot fi experți sau arbitri desemnați de parte într-un arbitraj.

Art.19. - (1) Auditorii publici externi, inclusiv personalul de conducere, sunt obligați ca la declanșarea acțiunii de verificare pentru care au fost propuși să întocmească o *Declarație de independență*, conform modelului prezentat în Anexa nr.1. Aceasta se anexează în mod obligatoriu la dosarul misiunii de control/audit.

(2) Auditorii publici externi au obligația să depună *Declarații de independență*, în completarea celor depuse la declanșarea misiunii, ori de câte ori apar situații noi pe parcursul acțiunii de verificare. Aceste declarații vor conține în titlu mențiunea ”în completarea celei depuse la data.....”. Aceste declarații se vor întocmi în termen de cel mult 24 de ore de la data apariției respectivelor situații.

(3) În cazul în care în *Declarațiile de independență*, auditorii publici externi consemnează existența unui conflict de interese cu entitatea verificată, interdicții, incompatibilități, sau alte situații prevăzute de prezentul Cod, ei sunt obligați să se abțină de la exercitarea atribuțiilor de serviciu și să informeze, în termen de 24 de ore șeful structurii în care își desfășoară activitatea.

(4) Pentru asigurarea independenței, integrității și obiectivității auditorilor publici externi în exercitarea sarcinilor de serviciu la entitatea verificată, șeful ierarhic al structurii din care fac parte aceștia va dispune, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin.(3), înlocuirea acestora cu alți auditori publici externi.

(5) Auditorii publici externi au obligația să transmită *Declarațiile de independență*, precum și cele în completarea acestora, în termen de 3 zile lucrătoare de la completare, în format electronic la Comitetul de etică, structură internă a Curții de Conturi, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile art.46 – 48 din prezentul Cod.

Secțiunea a 2-a ***Incompatibilități și interdicții***

Art.20. - (1) Incompatibilitatea reprezintă situația în care auditorul public extern nu poate exercita alte funcții sau activități în afara celei de auditor public extern.

(2) Auditorii publici externi intră sub incidența stării de incompatibilitate atunci când:

- a) desfășoară activități publice cu caracter politic;
- b) ocupă orice altă funcție publică sau privată, cu excepția funcțiilor didactice din învățământ. Funcția de auditor public extern nu poate fi exercitată la entitatea în care își desfășoară activitatea didactică auditorul în cauză. Activitatea didactică se poate exercita numai în afara orelor de program al Curții de Conturi;
- c) exercită direct sau prin persoane interpușe activități de comerț;
- d) are calitatea de membru în organele de administrare ori conducere ale unor societăți comerciale sau civile, companii și societăți naționale ori regii autonome, cu excepția asociației profesionale a auditorilor publici externi;
- e) sunt experți, mediatori sau arbitri desemnați de părți într-un arbitraj.

Art.21. - (1) Interdicția este prevederea legală prin care se interzice săvârșirea unor anumite fapte sau acte.

(2) Auditorii publici externi au următoarele interdicții:

- a) să facă parte din partide politice sau din organizații asimilate acestora;
- b) să răspândească informații, scrise sau verbale, nereale, defăimătoare, calomnioase și neîntemeiate, în interiorul instituției sau în public, privind Curtea de Conturi și activitățile acesteia, manifestări care au ca efect prejudicierea imaginii și a prestigiului instituției;
- c) să formuleze în mod public, fără temeii, acuze, reclamații, calomnii și altele asemenea, la adresa șefilor, colegilor și colegilor subordonați ierarhic;
- d) să își exprime public opinia cu privire la acțiunile de verificare în curs de desfășurare;
- e) să dea consultații entității verificate în scopul contestării actelor Curții de Conturi sau să contribuie, alături de entitățile verificate, la elaborarea acestora;
- f) să permită folosirea funcțiilor pe care le îndeplinesc în scop de reclamă comercială, publicitate sau propagandă de orice fel sau dobândirea de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite pentru ei sau pentru alte persoane;
- g) să dezvăluie conducerii entității verificate identitatea persoanelor și/sau conținutul sesizărilor, adresate în scris Curții de Conturi în care sunt prezentate nereguli sau situații nelegale care sunt de competența Curții de Conturi;

- h) să oblige alți auditori publici externi să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura lor, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.22. - (1) Auditorii publici externi care se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate din prezentul Cod au obligația să informeze, în termen de 3 zile calendaristice de la apariția acesteia, șeful structurii din care fac parte.

(2) În termen de 10 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), auditorii publici externi sunt obligați să opteze pentru una dintre funcții, demisionând, în condițiile legii, din funcția la care renunță.

(3) Nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin.(1) și (2) se consideră abateri disciplinare grave.

Secțiunea a 3-a

Conduita auditorilor publici externi în entitățile verificate

Art.23. - În entitățile verificate, auditorii publici externi trebuie să aibă următoarea conduită:

- a) să dea dovadă de politețe, respect, disponibilitate față de problemele cu care se confruntă entitatea și să o considere ca pe un partener egal;
- b) să acorde importanța și timpul necesar discuțiilor cu cei desemnați de entitate pentru a fundamenta constatările pe baza tuturor argumentelor și dovezilor prezentate de aceștia;
- c) să acorde entității verificate o perioadă rezonabilă de timp pentru a furniza informațiile și documentele solicitate, cu excepția situațiilor în care acestea trebuie puse imediat la dispoziție;
- d) să solicite entității verificate să clarifice aspectele pentru care consideră că sunt necesare informații suplimentare;
- e) să își formuleze și să emită independent opinia față de aspectele constatate și să se pronunțe cu sinceritate, concis, exprimându-și, dacă este cazul, rezervele față de argumentele prezentate;
- f) să asigure egalitatea de tratament în munca pe care o desfășoară la entitatea verificată și să nu facă discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice;
- g) să dovedească seriozitate, profesionalism și respect față de persoanele cu care intră în relații de serviciu;
- h) să dovedească operativitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectând termenele stabilite și evitând astfel, prelungirea subiectivă și inutilă a perioadei de desfășurare a acțiunii de verificare;
- i) să respecte viața privată a persoanelor cu care intră în relații profesionale.

Secțiunea a 4-a
Conduita auditorilor publici externi în cadrul relațiilor internaționale

Art.24. - (1) Auditorii publici externi care reprezintă Curtea de Conturi în cadrul unor organizații internaționale, la conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional, au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Curții de Conturi.

(2) În cadrul acestor relații, auditorii publici externi au obligația să se abțină de la manifestări prin care se denigrează România sau autoritățile și instituțiile românești ori să-și exprime opinii personale privind unele dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, auditorii publici externi sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile țării gazdă.

Secțiunea a 5-a
Drepturile și obligațiile auditorilor publici externi

Art.25. - Auditorii publici externi au următoarele drepturi:

- a) să fie protejați conform legii, în exercitarea atribuțiilor de serviciu. La cererea motivată a auditorilor publici externi, Curtea de Conturi poate solicita organelor competente să asigure protecția acestora împotriva amenințărilor, violențelor și faptelor de ultraj apărute în timpul desfășurării misiunilor de control/audit;
- b) să fie încadrați în funcția corespunzătoare experienței, aptitudinilor personale și competenței profesionale;
- c) să fie promovați în gradele și funcțiile stabilite prin lege, în condițiile legii;
- d) să beneficieze de respectarea principiului egalității de șanse în promovarea profesională;
- e) să își exprime public opinia cu privire la acțiunile specifice efectuate sau/și în curs de desfășurare la entitățile verificate, numai cu aprobarea Curții de Conturi;
- f) la stabilitate în cadrul Curții de Conturi, în condițiile legii;
- g) să beneficieze de un tratament corect la locul de muncă, cu respectarea demnității sale;
- h) să participe la cursuri de perfecționare continuă a pregătirii profesionale;
- i) să beneficieze de un concediu pentru formare profesională, plătit de Curtea de Conturi, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore, în cazul în care aceasta nu a asigurat pe cheltuiala sa participarea la

formare profesională în condițiile prevăzute de lege, respectiv cel puțin o dată la doi ani;

- j) să fie sprijiniți pe linie ierarhică, în clarificarea și soluționarea oricăror divergențe izvorâte din raporturile de muncă;
- k) să le fie apărată reputația de către Curtea de Conturi pentru problemele privind activitatea profesională, prin exercitarea dreptului la replică în cazul în care prin articolele de presă sau emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor;
- l) să le fie asigurate condiții de muncă corespunzătoare care să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică, precum și spații de lucru, dotări și logistica aferente;
- m) să le fie respectată viața privată.

Art.26. - Auditorii publici externi pot publica articole, studii de specialitate, lucrări literare și științifice în publicațiile de specialitate.

Art.27. - Auditorii publici externi au următoarele obligații:

- a) să promoveze relații bazate pe responsabilitate, loialitate, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional în cadrul Curții de Conturi;
- b) să îndeplinească atribuțiile de serviciu în limita competențelor și responsabilităților atribuite prin fișa postului;
- c) să se conformeze dispozițiilor primite de la șefii ierarhici și să rezolve în termenul stabilit lucrările repartizate de către aceștia;
- d) să acționeze întotdeauna astfel încât să nu fie afectată imaginea și prestigiul Curții de Conturi;
- e) să respecte reglementările interne privind întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor și confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- f) să utilizeze toate modalitățile interne, amiabile și posibile de soluționare a conflictelor care apar între aceștia și Curtea de Conturi. Pentru aceasta se vor adresa Comitetului de etică, al cărui Regulament de organizare și funcționare este anexă la prezentul Cod;
- g) să nu-și exprime public opinia cu privire la acțiunile specifice efectuate sau/și în curs de desfășurare la entitățile verificate;
- h) să respecte și să îndeplinească toate celelalte obligații prevăzute atât în Regulamentul de organizare și funcționare cât și în procedurile și normele de lucru interne ale Curții de Conturi;
- i) să respecte viața privată în raporturile de muncă.

Art.28. - Auditorii publici externi se pot constitui într-o asociație profesională, având ca scop promovarea și dezvoltarea auditului public extern, perfecționarea pregătirii profesionale, creșterea prestigiului profesiei, precum și asigurarea cooperării cu alte asociații sau organizații profesionale din țară și similare din străinătate.

Secțiunea a 6-a
Răspunderea disciplinară a auditorilor publici externi

Art.29. - Constituie abatere disciplinară orice faptă săvârșită cu vinovăție de către auditorii publici externi, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale, contractul individual de muncă, dispozițiile prezentului Cod, precum și orice alte regulamente sau dispoziții interne ale Curții de Conturi.

Art.30. - Sunt considerate abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică, dovedită, în efectuarea la termen și de calitate a lucrărilor repartizate;
- b) încălcarea în mod repetat a obligațiilor de serviciu prin neglijență;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) refuzul nejustificat sau omisiunea, cu bună știință, de a îndeplini atribuțiile stabilite prin fișa postului;
- e) nerespectarea secretului profesional și al caracterului confidențial al datelor și informațiilor obținute în exercitarea funcției și divulgarea acestora altor persoane decât celor îndreptățite, potrivit legii, sau folosirea acestora într-o manieră contrară legii;
- f) dezvăluirea în mod public a actelor întocmite și/sau emise de către structurile Curții de Conturi, înainte de încheierea procedurilor de valorificare prevăzute în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, fără aprobarea Curții de Conturi;
- g) manifestările și declarațiile scrise sau verbale, defăimătoare, calomnioase și neîntemeiate, care aduc atingere prestigiului și autorității Curții de Conturi;
- h) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor probleme în afara cadrului legal și în afara sarcinilor de serviciu pe care le are auditorul public extern;
- i) încălcarea ordinii și disciplinei la locul de muncă, precum și la sediul entităților unde desfășoară acțiuni de verificare;
- j) exprimarea publică a unor opinii sau convingeri politice, precum și participarea la activități sau manifestații publice cu caracter politic;
- k) refuzul nejustificat, omisiunea cu bună știință de a completa sau completarea cu date nereale a Declarației de independență în condițiile și situațiile prevăzute de prezentul Cod, precum și nerespectarea obligației de transmitere a acesteia persoanelor și structurilor interne ale Curții de Conturi, în termenele stabilite de prezentul Cod;

- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități, interdicții și conflict de interese prevăzute în prezentul Cod;
- m) încălcarea oricăror altor obligații prevăzute de prezentul Cod.

Art.31. - Sancțiunile disciplinare aplicabile auditorilor publici externi, în cazul săvârșirii uneia dintre abaterile mai sus menționate, în funcție de gravitatea acesteia, sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) diminuarea drepturilor salariale cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.32. - (1) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(2) În situația în care, prin aceeași sesizare, se semnalează mai multe fapte ca abateri disciplinare săvârșite de același auditor public extern, comisia de disciplină constituită în vederea cercetării disciplinare prealabile a faptelor sesizate, conform art.37, propune, în urma cercetării administrative, aplicarea unei singure sancțiuni disciplinare, cu luarea în considerare a tuturor abaterilor disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșită de auditorul public extern, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
- b) gradul de vinovăție a persoanei în cauză;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportamentul general în cadrul structurii din care face parte cel vinovat;
- e) sancțiuni disciplinare suferite anterior de persoana în cauză.

Art.33. - Sesizarea faptelor săvârșite de către auditorii publici externi, care sunt considerate ca abateri disciplinare, poate fi făcută, fără a fi limitativ, de către:

- a) consilierul de conturi, pentru auditorii publici externi, șefii de birou, șefii de serviciu și directorii din cadrul departamentului coordonat, precum și pentru directorii și directorii adjuncți din structurile teritoriale pe care le coordonează;
- b) directorul camerei de conturi pentru auditorii publici externi, șefii de birou, șefii de serviciu și directorii adjuncți din subordinea acestuia;
- c) de entitatea controlată, atunci când faptele sunt săvârșite în exercitarea misiunii de control/audit.

Art.34. - Sub sancțiunea nulității absolute, nici o sancțiune, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Art.35. - În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile a faptelor sesizate și pentru propunerea sancțiunii, președintele Curții de Conturi numește o comisie de disciplină alcătuită din 3 membri și un secretar fără drept de vot.

(2) Comisia de disciplină își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia.

(3) Lucrările fiecărei ședințe a comisiei de disciplină se consemnează într-un proces verbal semnat de președintele și de ceilalți membri ai comisiei de disciplină.

Art.36. - (1) Activitatea comisiei de disciplină are la bază următoarele principii:

- a) prezumția de nevinovăție, conform căruia auditorul public extern este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară comisiei de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia auditorul public extern are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare administrativă;
- c) contradictorialitatea, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;
- d) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă;
- e) legalitatea sancțiunii, conform căruia comisia de disciplină nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
- f) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
- g) celeritatea procedurii, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezentul Cod;
- h) obligativitatea opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei de disciplină are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.

(2) Membrii comisiei de disciplină își exercită atribuțiile, cu respectarea principiilor independenței, integrității și obiectivității în analizarea faptelor și luarea deciziilor.

(3) Membrii comisiei de disciplină au îndatorirea să aducă la cunoștința președintelui comisiei de disciplină orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care le-ar putea știrbi independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea.

(4) În desfășurarea activității, membrii comisiei de disciplină au obligația să păstreze confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii și să nu-și exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare.

(5) Pe parcursul cercetării administrative, ședințele comisiei de disciplină sunt publice numai la solicitarea sau cu acordul scris al auditorului public extern a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară.

Art.37. - (1) În cadrul cercetării, comisia de disciplină stabilește faptele ce constituie abateri disciplinare, temeiul legal al acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, urmările/consecințele abaterilor disciplinare și existența sau inexistența vinovăției

(2) Procedura cercetării administrative prealabile constă în:

- a) audierea auditorului public extern cercetat, a persoanei care a formulat sesizarea, precum și a altor persoane care pot da informații necesare aflării adevărului și lămuririi faptelor sub toate aspectele;
- b) administrarea probelor propuse de părți, precum și, dacă este cazul a celor solicitate de comisia de disciplină;
- c) dezbaterea cazului având în vedere procesele verbale de ședință, procesele verbale de audiere și probele administrate.

Art.38. - (1) În vederea desfășurării cercetării administrative prealabile, comisia de disciplină va convoca în scris pe auditorul public extern în cauză, cu 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită. Convocarea va cuprinde în mod obligatoriu obiectul sesizării, data, ora și locul întrevederii și va fi însoțită de copia sesizării, precum și de copiile înscrisurilor depuse de persoana care a formulat sesizarea.

(2) Comunicarea convocării și a tuturor documentelor se face direct cu semnătură de primire sau prin poștă cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Dovezile de comunicare se păstrează la dosarul cercetării disciplinare prealabile. Dacă auditorul public extern refuză să primească direct convocarea scrisă sau să semneze dovada confirmării de primire se încheie un proces verbal, în care se consemnează această situație, în prezența a cel puțin unui martor.

(3) În cazul neprezentării auditorului public extern, cercetarea se va continua luându-se în calcul toate celelalte probe și elemente aflate la dispoziția comisiei de disciplină.

Art.39. - (1) Auditorul public extern are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei de disciplină toate probele și motivațiile pe

care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat/reprezentat, la cererea sa, de către un avocat sau un reprezentant al organizației sindicale, după caz.

(2) Auditorul public extern are dreptul să cunoască toate documentele utilizate sau rezultate din activitatea comisiei de disciplină privind fapta sesizată ca abatere disciplinară, iar comisia de disciplină are obligația de a-i asigura accesul neîngrădit la acestea.

(3) Ascultarea și verificarea apărărilor auditorului public extern cercetat sunt obligatorii.

Art.40. - (1) Audierea auditorului public extern cercetat, a persoanei care a formulat sesizarea și, după caz, a altor persoane, se consemnează într-un proces verbal distinct, care conține întrebările formulate de membrii comisiei de disciplină și răspunsurile persoanei audiate.

(2) Procesele verbale de audiere se semnează pe fiecare pagină de toate persoanele prezente la audieri. Adăugirile, ștersăturile sau schimbările aduse se semnează în același mod, sub sancțiunea de a nu fi luate în seamă.

(3) Dacă persoanele audiate nu pot sau nu vor să semneze, se va menționa acest lucru în procesul verbal.

(4) Secretariatul comisiei de disciplină este asigurat de către Direcția resurse umane și salarizare.

Art.41. - (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii cercetării disciplinare prealabile comisia de disciplină a auditorilor publici externi întocmește un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) numărul și data de înregistrare a sesizării;
- b) numele complet și funcția deținută de auditorului public extern a căruia faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum și structura în care acesta își desfășoară activitatea;
- c) numele complet și domiciliul persoanei care a formulat sesizarea sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de aceasta;
- d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;
- e) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și temeiul legal al acestora;
- f) precizarea prevederilor legale, a dispozițiilor contractului individual de muncă, a regulamentelor și normelor interne, a dispozițiilor sau ordinelor legale ale superiorilor ierarhici, încălcate de auditorul public extern;
- g) probele administrate;
- h) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de auditorul public extern în timpul cercetării disciplinare prealabile;

- i) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;
- j) motivarea propunerii;
- k) numele, prenumele și semnăturile președintelui și ale celorlalți membri ai comisiei de disciplină.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1) lit. i) se formulează pe baza majorității de voturi. Membrul comisiei care are o altă părere, redactează și semnează opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijină.

(3) În cazul în care, comisia de disciplină propune aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art.31 lit.b)- d) din prezentul Cod, aceasta va propune și durata acestora și, după caz, procentul de reducere a drepturilor salariale.

(4) Comisia de disciplină poate să propună și clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

(5) Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoștință președintelui și plenului Curții de Conturi, persoanei care a formulat sesizarea, auditorului public extern a cărui faptă a fost sesizată și Comitetului de etică.

Art.42. - Individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile se face în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de auditorul public extern, avându-se în vedere prevederile art.32 alin.(3) din prezentul Cod.

Art.43. - (1) Președintele Curții de Conturi dispune aplicarea sancțiunii disciplinare, printr-un ordin emis în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință de săvârșirea abaterii disciplinare prin raportul comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, ordinul de sancționare va cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor legale, a dispozițiilor contractului individual de muncă, a regulamentelor și normelor interne, a dispozițiilor sau ordinelor legale ale superiorilor ierarhici, care au fost încălcate de auditorul public extern;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de auditorul public extern în timpul cercetării disciplinare;
- d) temeiul legal în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;
- e) termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care poate fi contestat actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară.

(4) La ordinul de sancționare se anexează raportul comisiei de disciplină, sub sancțiunea nulității absolute.

(5) Ordinul de sancționare se comunică auditorului public extern în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(6) Comunicarea se realizează prin predarea acestuia direct auditorului public extern, cu semnătură de primire, ori, prin poștă cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(7) Ordinul de sancționare se comunică comisiei de disciplină care a elaborat și transmis raportul, precum și Direcției resurse umane și salarizare.

Art.44. - Ordinul de sancționare poate fi contestat de auditorul public extern la instanțele judecătorești competente potrivit Codului de procedura civilă și art.284 din Codul muncii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art.45. - În cazul în care auditorii publici externi fac obiectul unui dosar de cercetare penală, de la data trimiterii în judecată penală, auditorii publici externi sunt suspendați de drept din funcțiilor lor. În caz de condamnare definitivă, auditorii publici externi sunt demși de drept, iar în caz de achitare suspendarea încetează.

Secțiunea a 7-a ***Comitetul de etică***

Art.46. - Creșterea autorității și a prestigiului Curții de Conturi se poate realiza prin aplicarea și respectarea de către auditorii publici externi, sub toate aspectele, a principiilor și normelor de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul Cod și în celelalte regulamente și norme interne ale Curții de Conturi.

Art.47. - În scopul monitorizării permanente a modului în care auditorii publici externi se conformează și respectă prevederile prezentului Cod se înființează în subordinea Plenului, Comitetul de etică. Scopul înființării acestuia este atât de prevenire a apariției oricăror situații de încălcare a prezentului Cod cât și de asigurare a cadrului intern la care trebuie să apeleze auditorii publici externi pentru rezolvarea pe cale amiabilă a conflictelor care apar între auditorii publici externi sau între aceștia și Curtea de Conturi.

Art.48. - Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de etică este prevăzut în Anexa nr.2.

CAPITOLUL III

Funcționarii publici și personalul contractual

Art.49. - (1) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) profesionalismul în activitatea desfășurată;
- b) calitatea muncii depuse.

Secțiunea 1 *Principii generale*

Art.50. - Principiile generale care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual sunt următoarele:

- a) respectarea supremației Constituției și a legii;
- b) profesionalism;
- c) imparțialitate și nediscriminare;
- d) libertatea gândirii și a exprimării;
- e) integritatea.

Art.51. - Respectarea supremației Constituției și a legii este principiul potrivit căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze cu respectarea eticii profesionale pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin.

Art.52. - Profesionalismul este principiul potrivit căruia atribuțiile de serviciu trebuie îndeplinite cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

Art.53. - Imparțialitatea și nediscriminarea este principiul potrivit căruia în exercitarea atribuțiilor de serviciu trebuie să se aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

Art.54. - (1) Libertatea gândirii și a exprimării este principiul potrivit căruia exprimarea și fundamentarea opiniilor se face cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Curții de Conturi.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să respecte libertatea opiniilor interlocutorilor și să nu se lase influențați de considerente personale sau de popularitate, folosind o atitudine conciliantă pentru a evita generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.55. - (1) Integritatea este principiul potrivit căruia funcționarii publici și personalul contractual, în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, trebuie să fie cinstiți, corecți, onești și incoruptibili.

(2) Principiul integrității presupune ca funcționarii publici și personalul contractual:

- a) să dea dovadă de corectitudine, bună credință și responsabilitate în utilizarea timpului și resurselor materiale și financiare ale Curții de Conturi;
- b) să adopte o ținută, atitudine și purtare cuviincioasă și un comportament decent în relațiile cu colegii;
- c) să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Curții de Conturi și în legătură cu activitatea acesteia;
- d) să nu ia parte cu bună știință la activități și acte în afara activității profesionale prin care să le fie discreditată funcția;
- e) să nu solicite și să nu accepte direct ori indirect vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de aceasta;
- f) să nu promită îndeplinirea atribuțiilor sau luarea unei decizii de către Curtea de Conturi în mod privilegiat.

Secțiunea a 2-a ***Incompatibilități și interdicții***

Art.56. - Funcționarii publici și personalul contractual intră sub incidența stării de incompatibilitate în situațiile prevăzute la art.20 din prezentul Cod.

Art.57. - Interdicțiile prevăzute la art.21 din prezentul Cod sunt aplicabile și funcționarilor publici și personalului contractual.

Art.58. - Prevederile art. 22 din prezentul Cod se aplică și funcționarilor publici și personalului contractual.

Secțiunea a 3-a ***Conduita funcționarilor publici și a personalului contractual***

Art.59. - (1) În relațiile cu personalul Curții de Conturi, precum și cu reprezentanții persoanelor juridice și cu persoanele fizice din afara instituției, funcționarii

publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității personalului Curții de Conturi, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- d) adoptarea unei atitudini parțiale și nejustificate pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor care derivă din exercitarea funcției.

Art.60. - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică sau contractuală pentru personalul din subordine.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, și să nu utilizeze criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul Cod, atunci când propun avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Prin activitatea desfășurată, funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Art.61. - (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului aflată în administrarea sau patrimoniul Curții de Conturi, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Curții de Conturi numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

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

Art.62. - (1) Orice funcționar public sau personal contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului și în patrimoniul Curții de Conturi, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, a informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului, aflate în administrarea sau patrimoniul Curții de Conturi, și care sunt supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere.

Art.63. - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul special desemnat în acest sens de către președintele Curții de Conturi, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea Curții de Conturi.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având însă obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Curții de Conturi.

Secțiunea a 4-a ***Conduita în cadrul relațiilor internaționale***

Art.64. - Prevederile art. 24 din prezentul Cod se aplică și funcționarilor publici și personalului contractual.

Secțiunea a 5-a ***Răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual***

Art.65. - (1) Încălcarea prevederilor legale, ale dispozițiilor prezentului Cod, ale contractului individual de muncă, precum și orice alte regulamente sau dispoziții interne ale Curții de Conturi, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Sunt considerate abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică dovedită în efectuarea la termen și de calitate a lucrărilor repartizate;

- b) încălcarea în mod repetat a obligațiilor de serviciu prin neglijență;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere imaginii și prestigiului Curții de Conturi;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nejustificat sau omisiunea, cu bună știință, de a îndeplini atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflict de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) încălcarea altor obligații prevăzute în prezentul Cod.

Art.66. - Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici pentru săvârșirea uneia dintre abaterile de la art. 65, în funcție de gravitatea acesteia sunt:

- a) mustrare scrisă;
- b) 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;
- c) retrogradarea în treptele de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- d) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- e) destituirea din funcția publică.

Art.67. - (1) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(2) În situația în care prin aceeași sesizare se semnalează mai multe fapte ca abateri disciplinare săvârșite de un funcționar public sau personal contractual, comisia de disciplină constituită conform art.70, propune în urma cercetării administrative aplicarea unei singure sancțiuni disciplinare, cu luarea în considerare a tuturor abaterilor disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșită, avându-se în vedere următoarele:

- a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
- b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
- c) gradul de vinovăție a persoanei în cauză;
- d) consecințele abaterii disciplinare;
- e) conduita funcționarului public;

f) existența unor antecedente disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prevăzute de prezentul Cod.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

Art.68. - Sub sancțiunea nulității absolute nicio sancțiune, cu excepția muștrării scrise, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări administrative.

Art.69. - (1) Organizarea, funcționarea, competența, modul de sesizare și procedura de lucru pentru comisia de disciplină constituită la nivelul Curții de Conturi, în vederea analizării faptelor funcționarilor publici, care au fost sesizate ca abateri disciplinare, se realizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Comisia de disciplină a funcționarilor publici are în componență 3 membri titulari și, respectiv, trei membri supleanți, doi membri fiind desemnați de președintele Curții de Conturi, iar al treilea membru este desemnat de majoritatea funcționarilor publici.

(3) Comisia de disciplină are un secretar titular și un secretar supleant, numiți de președintele Curții de Conturi.

(4) Președintele comisiei de disciplină se alege prin votul secret al membrilor titulari, dintre aceștia. În situația în care nu se poate întruni majoritatea, va fi ales președinte membrul care are cea mai mare vechime în specialitate juridică sau, în cazul în care acesta nu există, membrul care are cea mai mare vechime în funcția publică.

(5) Membrii titulari și membrii supleanți, secretarul titular și secretarul supleant sunt numiți pe 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

Art.70. - (1) Comisia de disciplină a funcționarilor publici poate să propună, în urma dezbaterii cazului:

a) aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 66 lit. b) - e) din prezentul Cod, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea unei abateri disciplinare;

b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

(2) În cazul în care comisia de disciplină propune aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 66 lit. b)- d) din prezentul Cod, aceasta va propune și durata acestora și, după caz, procentul de diminuare a drepturilor salariale, respectiv treapta sau funcția pe care urmează a se aplica sancțiunea retrogradării.

Art.71. - (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii cercetării administrative comisia de disciplină a funcționarilor publici întocmește un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) numărul și data de înregistrare ale sesizării;
- b) numele, prenumele și funcția deținută de funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum și compartimentul în care acesta își desfășoară activitatea;
- c) numele, prenumele și domiciliul persoanei care a formulat sesizarea sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de aceasta;
- d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;
- e) probele administrate;
- f) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;
- g) motivarea propunerii;
- h) numele, prenumele, semnăturile președintelui și ale celorlalți membrii ai comisiei de disciplină, precum și ale secretarului acesteia;
- i) data întocmirii raportului.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1) lit. f) se formulează pe baza majorității de voturi. Membrul comisiei care are o altă părere, redactează și semnează opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijină.

(3) Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoștința președintelui Curții de Conturi, persoanei care a formulat sesizarea și funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată.

Art.72. - (1) Președintele Curții de Conturi dispune aplicarea sancțiunii disciplinare, printr-un ordin emis în formă scrisă, în termen de 10 zile calendaristice de la data luării la cunoștință de săvârșirea abaterii disciplinare prin raportul comisiei de disciplină.

(2) În cazul în care se aplică o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, în ordinul de sancționare se prezintă motivele care au stat la baza acestei decizii.

(3) Sub sancțiunea nulității absolute, ordinul de sancționare va cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) temeiul legal în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;
- c) motivul pentru care a fost aplicată o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, în situația prevăzută la alin. (2);
- d) termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;
- e) instanța competentă la care poate fi contestat actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară.

(4) La ordinul de sancționare prevăzut la alin. (3) se anexează raportul comisiei de disciplină, sub sancțiunea nulității absolute.

(5) Ordinul de sancționare se comunică în termen de maximum 5 zile calendaristice de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1):

- a) direcției resurse umane și salarizare;
- b) comisiei de disciplină care a elaborat și transmis raportul;
- c) funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară;
- d) persoanei care a formulat sesizarea.

Art.73. - Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată o poate contesta, în condițiile legii, la instanța de contencios administrativ competentă.

Art.74. - Săvârșirea de către personalul contractual a abaterilor de la art. 65, se sancționează astfel:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) diminuarea drepturilor salariale cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.75. - Dispozițiile art. 35-44 din prezentul Cod se aplică și personalului contractual.

Art.76. - Sesizarea faptelor săvârșite de către funcționarii publici și personalul contractual, care sunt considerate ca abateri disciplinare, poate fi făcută, fără a fi limitativ, de către:

- a) consilierul de conturi, pentru funcționarii publici sau personalul contractual, după caz, încadrați în departamentul coordonat;
- b) secretarul general, pentru cadrele de conducere din subordine și pentru funcționarii publici și personalul contractual, la sesizarea șefilor de birou, șefilor de servicii și directorilor, în subordinea cărora se află persoanele respective;
- c) directorul camerei de conturi, pentru funcționarii publici și personalul contractual încadrați în structura camerei teritoriale.

Art.77. - (1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 66 pentru funcționarii publici, se radiază de drept astfel:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară prevăzută la art.66 lit. a);
- b) în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate sancțiunile prevăzute la art. 66 lit. b) – d);
- c) în termen de 7 ani de la aplicare, sancțiunea disciplinară prevăzută la art.66 lit.e).

(2) Președintele Curții de Conturi dispune radierea sancțiunii disciplinare printr-un ordin emis în formă scrisă, la cererea funcționarului public.

Art.78. - În cazurile în care, faptele săvârșite de funcționarii publici și personalul contractual întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Art.79. - De la data trimiterii în judecată penală, funcționarii publici și personalul contractual sunt suspendați de drept din funcțiilor lor. În caz de condamnare definitivă, funcționarii publici și personalul contractual sunt demși de drept, iar în caz de achitare, suspendarea încetează.

Art.80. - (1) Având în vedere prevederile Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod referitoare la funcționarii publici și personalul contractual, președintele Curții de Conturi va desemna, prin ordin, un funcționar public din cadrul Direcției resurse umane și salarizare pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Funcționarul public prevăzut la alin.(1) are următoarele atribuții:

- a) acordă consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizează aplicarea prevederilor prezentului Cod;
- c) întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual.

(3) Rapoartele prevăzute la alin.(2) lit.c), aprobate de către președintele Curții de Conturi, se comunică funcționarilor publici și personalului contractual și se transmit trimestrial, după caz, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale și tranzitorii

Art.81. - Prevederile prezentului Cod se completează și cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, ale Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, ale Legii nr.161/2003 privind

unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.303/2004 privind statutul judecătorilor și magistraților, precum și ale altor prevederi legale în vigoare care se pot aplica la specificul funcțiilor care fac obiectul acestui Cod.

Art.82. - Prezentul Cod intră în vigoare la data de 1 septembrie 2010.

Art.83. - (1) În termen de 10 zile de la data intrării în vigoare, prezentul Cod va fi adus la cunoștința personalului Curții de Conturi, prin difuzarea de către Departamentul I: coordonare, metodologie, evaluarea sistemelor de control și audit public intern, controlul calității auditului public extern, pregătire profesională, IT și raportare, la toate departamentele de specialitate și structurile teritoriale, precum și Secretariatului general.

(2) Conducătorii departamentelor de specialitate, cei ai structurilor teritoriale, precum și cei din cadrul Secretariatului General, vor dezbate conținutul prezentului Cod cu întregul aparat din subordine în termen de 20 zile de la data primirii.

(3) În termen de 3 zile de la data expirării termenului prevăzut la alin.(2), fiecare departament de specialitate și structură teritorială, inclusiv Secretariatul general, va transmite Departamentului I, listele cu personalul din subordine și semnăturile fiecărui angajat, prin care se confirmă luarea la cunoștință și însușirea conținutului prezentului. Copii ale listelor cu semnături vor fi transmise de către Departamentul I la Secretariatul general – Direcția resurse umane și salarizare.

(4) Nedepunerea listei cu semnături în termen, ori refuzul unei persoane de a semna luarea la cunoștință, în termenele stabilite, constituie abatere disciplinară care va fi sancționată potrivit prevederilor prezentului Cod.

(5) La încadrarea într-o funcție ce face obiectul reglementării prezentului Cod, Secretariatul General trebuie să aducă la cunoștința fiecărei persoane prevederile acestuia, sub semnătură.

Art.84. - (1) În termen de 15 zile de la expirarea termenului prevăzut la art.83 alin.(3) din prezentul Cod, Departamentul I va informa Plenul despre modul de luare la cunoștință a prevederilor acestuia de către întregul personal al Curții de Conturi.

(2) După intrarea în vigoare a prezentului Cod, directorii din cadrul departamentelor de specialitate și directorii camerelor de conturi au obligația să transmită lunar la Comitetului de etică o informare, în format electronic, până la data de 15 a lunii următoare, care va cuprinde informații privind stadiul implementării și respectării prevederilor Codului în cadrul structurilor pe care le conduc, precum și cazurile deosebite semnalate de către auditorii publici externi, prin completarea Declarațiilor de independență și modul în care au fost soluționate aceste situații. Comitetul de etică are obligația să centralizeze

informațiile într-o notă de informare care se prezintă, trimestrial, plenului Curții de Conturi.

Art.85. - Până la constituirea Comitetului de etică, Declarațiile de independență ale auditorilor publici externi, prevăzute la art.19, notele de informare prevăzute la art.84 alin.(2), precum și celelalte documente care intră în competența Comitetului de etică, potrivit prezentului Cod, se transmit la Departamentul I, letric sau în format electronic, după caz, la adresa Lotus Departament I. După constituirea Comitetului de etică toate aceste materiale vor fi preluate de la Departamentul I prin grija secretarului acestui comitet.

Art.86. - Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Cod.

Curtea de Conturi a României

Departamentul/Camera de Conturi.....
Direcția.....
Serviciul/biroul.....

Declarație de independență

Subsemnatul....., având funcția de.....(director/director adjunct/șef serv./șef birou/auditor public extern), posesor/posesoare al(a) legitimației nr....., am fost împuternicit să efectuez.....(denumirea acțiunii).....la entitatea.....

Având în vedere prevederile Legii nr.94/1992, privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, Standardelor de audit ale Curții de Conturi, precum și pe cele ale Codului de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi,

cunoscând dispozițiile art. 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, următoarele:

1. **Am avut/nu am avut***) relații financiare, personale sau de altă natură cu entitatea verificată sau cu persoane din cadrul acesteia, situație care ar putea să îmi limiteze capacitatea de a constata nereguli și slăbiciuni în controlul/auditul pe care urmează să îl realizez la entitatea supusă verificării.
*(*se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*
2. **Am avut/nu am avut***) raporturi de muncă/de serviciu sau orice altă implicare, în ultimele 36 de luni, în activitatea entității/structurii supusă verificării.
*(*se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*
3. **Am fost/nu am fost***) implicat în elaborarea și implementarea sistemelor de management și control ale entității/structurii supusă verificării.
*(*se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*
4. **Am/nu am***) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv, în cadrul entității supusă verificării.
*(*se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*
5. **Am/nu am***) ținut contabilitatea la entitatea/structura ce va fi verificată.
*(*se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*

6. **Sunt/nu sunt**^{*)} îndatorat, material sau sub altă formă, angajaților entității verificate, care ar putea astfel să obțină din partea mea favoruri sau ar beneficia de un tratament special în timpul acțiunii de verificare.

()se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*

7. **Am folosit/nu am folosit**^{*)}, în ultimele 12 luni, în interes personal sau în interesul unor membrii de familie, soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, bunuri mobile sau imobile aflate în patrimoniul entității supusă verificării.

()se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*

8. **Am acordat/nu am acordat**^{*)} asistență sau consultanță entității supuse verificării sau angajaților acesteia, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, autorităților și instituțiilor publice sau Curții de Conturi.

()se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*

9. **Am/nu am**^{*)} de semnalat, în afara punctelor 1 – 8 din prezenta declarație și alte situații prevăzute de lege, Codul de conduită etică profesională a personalului Curții de Conturi, precum și celelalte regulamente și norme interne ale Curții de Conturi, care îmi pot afecta independența, obiectivitatea și limita capacitatea de a constata nereguli și slăbiciuni în controlul/auditul pe care urmează să îl realizez la entitatea supusă verificării.

()se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*

10. **Am/nu am**^{*)} de semnalat alte situații, în afara celor prevăzute de regulamentele și normele interne în vigoare, care consider că îmi afectează capacitatea de a îmi desfășura acțiunea de control/audit la entitatea supusă verificării.

()se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*

Dacă în timpul acțiunii de verificare, apare orice incompatibilitate personală, externă sau organizațională, sau alte situații prevăzute de Codul de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi, inclusiv, presiuni politice sau din partea unor grupuri de interese interne sau externe entității, care ar putea să îmi afecteze capacitatea de a lucra și a elabora raportul de control/audit în mod obiectiv, mă oblig să informez șeful ierarhic superior, prin întocmirea unei Declarații de independență în completarea celei depuse la declanșarea misiunii.

Certific că declarația de mai sus este conformă cu realitatea sub toate aspectele.

Data.....

Semnătura.....

VĂZUT,

(șeful ierarhic superior)

Nume și prenume.....

Semnătura.....

Data

NOTĂ: Prezenta declarație se anexează în mod obligatoriu la dosarul misiunii de control/audit

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMITETULUI DE ETICĂ**

Dispoziții generale

Art.1. - Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Comitetului de etică face parte integrantă din Codul de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi și se aplică auditorilor public externi.

Art.2. - (1) Comitetul de etică, denumit în continuare „Comitet” este un grup de lucru, subordonat plenului Curții de Conturi.

(2) Comitetul a fost înființat în scopul monitorizării modului în care auditorii publici externi se conformează și respectă prevederile legilor în vigoare și ale Codului de conduită etică și profesională, denumit în continuare ”Cod”, de prevenire a apariției oricăror situații de încălcare a acestuia, precum și asigurarea cadrului intern pentru rezolvarea pe cale amiabilă a conflictelor.

Competența Comitetului de etică

Art.3. - Principalele atribuții ale Comitetului sunt următoarele:

- a) ajută conducerea executivă și plenul la urmărirea aplicării și respectării prevederilor Codului;
- b) asigură cadrul intern necesar respectării de către auditorii publici externi a prevederilor art.27 lit.f) din prezentul Cod;
- c) acordă, la solicitarea auditorilor publici externi, consultanță și îndrumare în înțelegerea și clarificarea tuturor aspectelor și cerințelor cuprinse în Cod;
- d) sprijină conducerea executivă și plenul în rezolvarea unor probleme și situații apărute sau sesizate cu privire la încălcarea prevederilor legale, ale Codului, ale Statutului auditorului public extern, precum și a altor regulamente și norme interne ale Curții de Conturi, care pot fi soluționate pe cale amiabilă;
- e) prezintă conducerii executive și plenului faptele de încălcare a legilor, regulamentelor și normelor interne ale Curții de Conturi care sunt semnalate de avertizori, ca avertizări în interes public, conform Legii

nr.571/2004 privind protecția personalului din autorități publice, instituții publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;

- f) prezintă plenului rapoarte privind problemele analizate sau luate în dezbateri;
- g) prezintă trimestrial plenului informări întocmite conform art.84 alin.(2) din Cod;
- h) prezintă anual plenului un raport de activitate. Raportul anual prezintă situațiile și cazurile analizate, soluțiile propuse și adoptate, alte aspecte relevante rezultate din analiza declarațiilor de independență, a rapoartelor comisiilor de disciplină și a altor documente, precum și propuneri de îmbunătățire a prevederilor Codului. Raportul anual se prezintă plenului la data de 1 martie a anului următor, anului pentru care s-a întocmit.

Componența și constituirea Comitetului de etică

Art.4. - Comitetul este format din 7 membri, în următoarea componență:

- a) doi auditori publici externi, care dețin funcții de conducere, din structura centrală sau teritorială;
- b) un consilier al președintelui, asimilat auditorului public extern, desemnat de președinte;
- c) un consilier juridic, asimilat auditorului public extern, desemnat de consilierul de conturi care conduce Departamentul Juridic;
- d) trei auditori publici externi, cu funcții de execuție.

Art.5. - Membrii Comitetului sunt numiți de plenul Curții de Conturi pe o perioadă de 3 ani, pentru cel mult două mandate.

Art.6. - (1) Persoanele care candidează pentru a face parte din Comitet trebuie să fie persoane cu o reputație neștirbită, un comportament onest, să aibă cel puțin 5 ani vechime în funcția de auditor public extern sau asimilată acestuia, iar la evaluările profesionale din ultimii 3 ani să fi obținut și să obțină pe perioada mandatului calificativul “foarte bun” sau “bun”.

(2) Propunerile de candidați se vor transmite președintelui Curții de Conturi, în termen de 30 de zile calendaristice de la data la care Plenul hotărăște declanșarea procedurilor pentru înființarea Comitetului. Același termen se aplică și în cazul expirării mandatului membrilor Comitetului.

(3) Pentru nominalizările prevăzute la art.4, lit.a) și d) pot transmite candidaturi:

- a) conducerea departamentelor de specialitate și directorii camerelor de conturi;
- b) auditorii publici externi, în nume propriu, indiferent de funcția deținută, dacă dețin o listă de semnături de susținere din partea a cel puțin 50 de colegi;

c) asociațiile sindicale din care fac parte auditorii publici externi.

(4) Plenul va desemna trei consilieri de conturi care vor centraliza și analiza propunerile primite. Aceștia vor întocmi un raport, în 30 de zile calendaristice de la expirarea termenului prevăzut la art.6 alin.(2), în care vor face propuneri și pe care îl vor înainta Plenului, în vederea aprobării numirii membrilor Comitetului.

Art.7. - În prima ședință a Comitetului se aleg prin vot secret, din rândul membrilor președintele și secretarul acestuia.

Activitatea Comitetului de etică

Art.8. - (1) Comitetul desfășoară, în principal, următoarele activități:

- a) primește de la plenul Curții de Conturi sesizări ale unor situații sau fapte de încălcare a prevederilor legale, ale Codului, ale Statutului auditorului public extern, precum și ale altor regulamente și norme interne ale Curții de Conturi, pentru care președintele Curții de Conturi nu a declanșat cercetarea disciplinară prealabilă, potrivit legii;
- b) întocmește puncte de vedere sau rapoarte de caz, cu privire la sesizările primite pe care le prezintă plenului pentru aprobare;
- c) analizează situațiile semnalate de către auditorii publici externi în legătură cu aspecte și probleme apărute în cadrul acțiunilor de control/audit, în ceea ce privește aplicarea și respectarea Codului;
- d) primește și analizează de la avertizorii de interes public, conform Legii nr.571/2004, semnalări ale unor fapte de încălcare de către auditorii publici externi a legilor în vigoare și a regulamentelor și normelor interne ale Curții de Conturi. Comitetul va asigura protecția avertizorului în interes public, ascunzându-i identitatea, în condițiile legii;
- e) întocmește la solicitarea Plenului materiale de analiză și sinteze privind respectarea principiilor prevăzute de Cod;
- f) primește un exemplar al rapoartelor întocmite de către comisiile de disciplină, le centralizează, propune măsuri de prevenire a apariției abaterilor consemnate și de modificare și completare a Codului, dacă este cazul;
- g) monitorizează declarațiile de independență și informează Plenul cu privire la: aspectele deosebite care sunt întâlnite în activitatea auditorilor; spețele și problemele care apar frecvent; zonele de risc mai deosebite în ceea ce privesc încălcări ale independenței, obiectivității, conflictului de interese etc. din partea auditorilor publici externi și entităților supuse verificării Curții de Conturi;
- h) primește și analizează informările lunare transmise în baza art.84 alin.(2) din Cod și întocmește trimestrial pentru Plen note de informare;
- i) primește de la Plen și de la auditorii publici externi cereri de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor apărute între aceștia și Curtea de Conturi;

- j) se sesizează din oficiu asupra oricărei probleme care prezintă un posibil risc de încălcare a prevederilor Codului și prezintă Plenului un raport de caz, pentru aprobare.

Funcționarea Comitetului de etică

Art.9. - (1) Comitetul se întrunește lunar, în ședință ordinară, și ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare. Convocarea pentru ședințele extraordinare o face secretarul, la solicitarea președintelui cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea ședinței.

(2) Participarea membrilor Comitetului la lucrările acestuia este obligatorie. Cvorumul necesar întrunirii unei ședințe a Comitetului este de 4 membrii din totalul membrilor acestuia. Pe perioada cât membrii Comitetului participă la lucrările și activitățile acestuia, ei sunt exonerati de sarcinile de serviciu, fără diminuarea drepturilor salariale.

(3) Membrul care absentează nejustificat de la cinci ședințe este demis din Comitet printr-o hotărâre a plenului Curții de Conturi.

(4) În termen de 10 zile de la adoptarea hotărârii plenului Curții de Conturi va fi declanșată procedura de numire a unui nou membru, conform prevederilor de la art.6 din prezentul regulament. Perioada pentru care se numește noul membru este în completarea mandatului celui pe care acesta îl înlocuiește. Procedura de mai sus se aplică și în cazul în care un membru demisionează.

(5) Toate deciziile și rapoartele de caz ale Comitetului se adoptă cu majoritate simplă de voturi prin vot deschis. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.

(6) Sarcinile primite și lucrările care intră în atribuțiile Comitetului se duc la îndeplinire de către echipe de raportori, formate din cel puțin doi membri ai Comitetului. Președintele Comitetului desemnează echipa de raportori și stabilește termenul în care trebuie depus proiectul documentului care urmează să fie întocmit, respectiv, raport de caz, punct de vedere, notă de informare, raport de activitate, documentar și altele.

(7) Sesizarea din oficiu a Comitetului se poate face de către oricare dintre membrii acestuia și se aprobă prin vot deschis.

(8) La fiecare ședință se întocmește un proces verbal de ședință în care se vor consemna dezbaterile asupra ordinii de zi, deciziilor și rapoartelor de caz adoptate, altor probleme care au făcut obiectul ședinței. Procesul verbal se întocmește prin grija secretarului Comitetului de etică și este semnat de toți participanții la ședință.

(9) Activitatea curentă a Comitetului de etică, precum și secretariatul ședințelor este asigurat de către o persoană desemnată din cadrul Biroului pentru lucrările plenului Curții de Conturi.

Documentele care fac obiectul de activitate al Comitetului de etică

Art.10. - Principalele documente care fac obiectul de activitate al Comitetului sunt: declarațiile de independență, rapoartele comisiilor de disciplină, informările directorilor din departamentele de specialitate și directorilor camerelor de conturi, scrisorile și materialele transmise de Plen, de auditorii publici externi și de alte persoane interesate, precum și alte documente relevante din Curtea de Conturi.

Art.11. - Declarațiile de independență, se transmit în termen de 3 zile în format electronic la adresa Comitetului.

Art.12. - Informările lunare ale directorilor departamentelor de specialitate și ale directorilor camerelor de conturi care conțin datele cu privire la stadiul implementării prevederilor Codului, situațiile și cazurile deosebite care reies din declarațiile de independență și modul în care au fost soluționate acestea se transmit în format electronic Comitetului, în termen de 5 zile de la întocmire.

Art.13. - Copii ale rapoartelor comisiilor de disciplină vor fi transmise la Comitet după analizarea și adoptarea acestora de către plenul Curții de Conturi.

Art.14. - (1) Materialele adresate Comitetului se depun la Registratura Curții de Conturi, fiind repartizate președintelui iar în lipsa acestuia secretarului Comitetului.

(2) Comitetul poate primi materiale din partea auditorilor publici externi sau a altor persoane interesate, în format electronic la adresa acestuia, fiind asigurată confidențialitatea materialelor și a persoanelor, la solicitarea acestora.

(3) Scrisorile și materialele anonime adresate Comitetului nu sunt luate în considerare.

Dispoziții finale

Art.15. - (1) Comitetul poate invita la lucrările sale persoanele care au transmis scrisori sau solicitări spre analiză și soluționare. Poate invita și alte persoane din Curtea de Conturi care îl pot ajuta cu date și informații sau pot oferi lămuriri pentru clarificarea aspectelor care fac obiectul sesizărilor primite de la Plen, de la auditori publici externi și de la alte persoane interesate, precum și în situațiile în care Comitetul se sesizează din oficiu.

(2) Discuțiile cu persoanele respective sunt confidențiale și nu au caracterul unei cercetări disciplinare prealabile, acestea neintrând în atribuțiile Comitetului.

Art.16. - Președintele Comitetului poate fi invitat la lucrările plenului Curții de Conturi atunci când pe ordinea de zi a ședințelor acestuia sunt înscrise documente elaborate de Comitet sau în situația în care se dezbate probleme care privesc prevederile Codului.

Art.17. - Procedura de lucru, organizarea și desfășurarea ședințelor Comitetului de etică se stabilesc prin regulamentul adoptat de către acesta în termen de 15 zile de la înființare.

Art.18. - Pentru desfășurarea activității în condiții corespunzătoare, în termen de 30 de zile de la intrare în vigoare a Codului de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi, Secretariatul general îi va repartiza Comitetului de etică un spațiu adecvat, precum și dotarea cu mobilier și logistica necesare.

(2) Structurile din cadrul Curții de Conturi vor sprijini activitatea Comitetului de etică.

Art.19. - Toate documentele și materialele primite de Comitet se predau anual spre păstrare, conform prevederilor legale, la arhiva Curții de Conturi, prin grija secretarului Comitetului de etică.

oOo