

# CODUL de etică și conduită a funcționarului fiscal

## Capitolul I

### DISPOZIȚII GENERALE

1. Codul de etică și conduită a funcționarului fiscal (în continuare – *Cod*) stabilește principiile fundamentale de etică, normele obligatorii de conduită profesională și disciplina de serviciu în cadrul Serviciului Fiscal de Stat.
2. Respectarea cerințelor stabilite de prezentul Cod este obligatorie pentru funcționarul public din cadrul Serviciului Fiscal de Stat (în continuare - *funcționar fiscal*).
3. Codul prevede asigurarea prestării unor servicii de calitate, bazate pe etică și integritate organizațională, conștientizarea de către funcționarul fiscal a responsabilității în procesul îndeplinirii atribuțiilor și a necesității de a respecta disciplina de serviciu.

## Capitolul II

### PRINCIPII DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

4. Principiile ce ghidează conduita funcționarului fiscal sunt următoarele:
  - a) *legalitate* – în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, funcționarul fiscal este obligat să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
  - b) *profesionalism* – funcționarul fiscal trebuie să-și exercite atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine, asigurate de o bună pregătire a angajaților Serviciului Fiscal de Stat;
  - c) *calitate a serviciilor* – funcționarul fiscal trebuie să-și îndeplinească atribuțiile la cele mai înalte standarde de performanță, astfel încât să asigure atât realizarea eficientă a funcțiilor de bază ale Serviciului Fiscal de Stat, cât și derularea nestingherită a activității contribuabilului;
  - d) *integritate* – funcționarul fiscal î-și exercită funcția în mod onest, corect și conștiincios;
  - e) *loialitate* – funcționarul fiscal dă dovadă de devotament față de instituția unde activează și valorile promovate de aceasta, față de obiectivele, funcțiile și misiunile ei, de onestitate în relațiile interpersonale;
  - f) *confidențialitate* – funcționarul fiscal este obligat să nu divulge informațiile pe care le deține în virtutea exercitării atribuțiilor de serviciu;
  - g) *independență* – funcționarul fiscal î-și îndeplinește atribuțiile și împuternicirile potrivit competențelor, stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul Serviciului Fiscal de Stat, fără imixtiunea ilegală a altor funcționari fiscali, persoane sau autorități;
  - h) *imparțialitate* – funcționarul fiscal este obligat să ia decizii în mod nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri de persoane în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială, postul deținut, prioritar fiind interesul public.

## Capitolul III

### NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

#### 5. Atribuțiile și responsabilitățile de serviciu

- 1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarul fiscal își asumă responsabilitatea personală fiind obligat:

- a) să respecte prevederile legale, dispozițiile interne, precum și normele profesionale specifice activității desfășurate;
  - b) să respecte și să aplice principiile activității în cadrul Serviciului Fiscal de Stat;
  - c) să fie loial instituției în care își desfășoară activitatea;
  - d) să îndeplinească sarcinile de serviciu conștient, responsabil, obiectiv și imparțial;
  - e) să nu răspundă la provocările sau insultele adresate de orice persoană cu care vine în contact în exercițiul funcției cu privire la persoana sa, a colegilor sau a instituției din care face parte;
  - f) să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile cu toți colegii, inclusiv superiorii și subalternii;
  - g) să susțină și să desfășoare activitatea de combatere a fraudelor, corupției, traficului ilicit de mărfuri și bunuri, precum și a altor acțiuni ilegale;
  - h) să respingă orice tentative sau acte de corupție și conexe corupției, fapte de comportament corupțional sau acțiuni ilegale și să le comunice conducătorului ierarhic superior;
  - i) să respecte regulile vestimentației atribuite unui funcționar public;
  - j) să îndeplinească corect și în termen sarcinile de serviciu în limitele competențelor și responsabilităților atribuite;
  - k) să îndeplinească indicațiile legale ale superiorilor;
  - l) să execute ordinul primit de la un conducător ierarhic superior, informându-l despre aceasta pe conducătorul său nemijlocit;
  - m) să se identifice în ordinea stabilită în interacțiunea cu publicul;
  - n) să facă cunoștință cu prezentul Cod, precum și cu implicațiile privind nerespectarea acestuia, prin semnarea Confirmării de luare la cunoștință (anexa nr.1).
- 2) În cazul în care funcționarul fiscal primește indicații prezumate a fi ilegale (indicația se consideră ilegală dacă aceasta este în contradicție cu actele legislative și normative în vigoare, depășește atribuțiile de serviciu sau necesită acțiuni pe care destinatarul indicației nu are dreptul să le îndeplinească):
- a) comunică opinia sa autorului indicației;
  - b) concomitent, aduce acest fapt la cunoștință, verbal sau în scris, conducătorului ierarhic superior al autorului indicației și/sau subdiviziunii responsabile de securitate internă, imediat sau în ziua imediat următoare;
  - c) indicația repetată urmează a fi formulată în scris și devine obligatorie spre executare sub răspunderea autorului indicației, cu excepția cazurilor când aceasta are semnalmente unei infracțiuni sau contravenții;
  - d) nu poate fi sancționat sau prejudiciat pentru sesizarea cu bună-credință referitor la dispozițiile ilegale ale conducătorului.
- 3) În cazul în care funcționarul fiscal este vizat într-o procedură penală sau contravențională acesta este obligat să informeze, fără întârziere, personal sau prin intermediar, conducătorul ierarhic superior, după posibilitate, prin depunerea Declarației privind acțiunile penale sau contravenționale (anexa nr. 2).
- 4) Funcționarul fiscal este obligat să declare orice sancțiune penală și /sau contravențională cu excepția celor stinse, prin depunerea Declarației cu privire la sancțiunile penale și/sau contravenționale (anexa nr. 3).

## 6. Drepturile funcționarului fiscal

Funcționarul fiscal beneficiază:

- a) de protecție a legii, în exercitarea atribuțiilor de serviciu în condițiile legii;
- b) de pregătire profesională, inițială sau continuă, pe tot parcursul carierei sale, fiind promovat conform pregătirii profesionale, capacităților intelectuale, rezultatelor evaluării performanțelor, rezultatelor obținute și nivelului de calificare;

- c) de condiții de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- d) de dotări materiale necesare, inclusiv de informații care să-i permită îndeplinirea operativă a sarcinilor de serviciu în condiții optime;
- e) de protecție de stat a integrității fizice și morale față de pericolele la care este expus ca urmare a îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu acestea;
- f) de confidențialitate și de protecție a identității în cazul sesizării unor abuzuri, presiuni și influențe în luarea deciziilor și de neprejudiciere pentru sesizarea cu bună-credință;
- g) de alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

## 7. Restricțiile în activitatea de serviciu

- 1) În activitatea sa, funcționarul fiscal nu are dreptul:
  - a) să examineze cereri ale căror soluționare nu ține de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de conducătorii ierarhici superiori sau să intervină pentru soluționarea unor astfel de cereri;
  - b) să exprime sau să manifeste preferințe politice și să favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație social-politică în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să facă parte din organele de conducere ale partidelor politice;
  - c) să folosească în interes privat simbolurile oficiale care au legătură cu exercitarea funcției sale;
  - d) să folosească sau să permită folosirea numelui, însoțit de funcția deținută, a imaginii, vocii sau semnăturii acestuia, în orice formă de publicitate pentru un agent economic, organizație obștească sau politică, precum și pentru un produs comercial, cu excepția publicității gratuite în scopuri caritabile;
  - e) să facă comentarii publice nepotrivite, cu privire la politica sau programele și strategiile Serviciului Fiscal de Stat, atât în timpul serviciului cât și în orele peste program;
  - f) să exercite atribuțiile de serviciu în stare de ebrietate sau sub efectul substanțelor narcotice, toxice.
- 2) Funcționarul fiscal care nu mai activează în cadrul Serviciului Fiscal de Stat, iar pe parcursul ultimului an de muncă avea atribuții directe de supraveghere sau control ale unor agenți economici, nu este în drept să se angajeze, timp de un an, în structurile de administrare, de revizie sau de control ale acestor agenți.
- 3) După încetarea activității în cadrul Serviciului Fiscal de Stat funcționarul fiscal nu poate reprezenta, timp de un an, interesele persoanelor fizice sau juridice de pe lângă Serviciul Fiscal de Stat, precum și interesele persoanelor fizice și juridice în probleme ce țin de atribuțiile de serviciu îndeplinite anterior. Prevederea în cauză nu se aplică avocaților, precum și petițiilor.

## 8. Cadouri și alte avantaje

- 1) Este interzisă solicitarea, primirea sau acceptarea de cadouri, favoruri, invitații, împrumuturi și orice alte valori sau servicii pentru sine sau pentru terțe persoane, în legătură cu funcția deținută, acceptarea și/sau primirea cărora ar putea sau ar părea că influențează imparțialitatea cu care își exercită atribuțiile, ori să pară că constituie o recompensă în raport cu funcția sa.
- 2) Nu cad sub incidența prevederilor subpct. 1), cadourile simbolice, cele oferite din politețe sau primite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și a căror valoare nu depășește limitele stabilite de Guvern.
- 3) Cadourile oferite cu prilejul acțiunilor de protocol trebuie să fie acceptate de agenții publici în numele entității publice. Primirea cadourilor oferite cu prilejul acțiunilor de protocol se înregistrează în Registrul de evidență a cadourilor admisibile.
- 4) Cadoul oferit cu prilejul acțiunilor de protocol se consideră proprietatea entității publice, indiferent de valoare.

- 5) Orice caz de oferire și /sau acceptare a unui cadou, trebuie să fie declarat în modul stabilit de Hotărârea Guvernului nr. 116 din 26 februarie 2020 „Privind regimul juridic al cadourilor”.

## 9. Conflictul de interese și situațiile aferente

- 1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarul fiscal este obligat:
  - a) să respecte regimul legal al conflictului de interese, să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin intermediul persoanelor apropiate, care ar provoca conflicte de interese;
  - b) să nu folosească poziția sa în interese particulare și să nu sugereze careva recompense pentru îndeplinirea oricăror atribuții de serviciu;
  - c) să nu se lase influențat în luarea deciziilor de către persoane sau structuri din interiorul sau din afara autorității publice, în special în situația în care acest fapt ar conduce la crearea anumitor favoruri unei persoane terțe sau unei entități oarecare, iar comportamentul său atât public, cât și privat, nu trebuie să-l facă vulnerabil sau să pară că-l face vulnerabil de o influență datorată altei persoane;
  - d) să declare conflictul de interese, ori de câte ori apar asemenea situații;
  - e) să nu se lase influențat de interesele personale și nici de presiunile politice, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
  - f) să sesizeze conducerea instituției și subdiviziunea responsabilă de securitate internă privind cazurile de influență necorespunzătoare;
  - g) să depună, în condițiile legii, declarațiile de interese și cu privire la venituri și proprietate.
- 2) Funcționarul fiscal trebuie să se autorecuze în situațiile care ar putea conduce la conflict de interese real sau aparent.
- 3) Orice interes personal declarat de către un candidat la funcția publică cu statut special trebuie să fie aplanat anterior numirii sale în funcție.

## 10. Confidențialitatea și utilizarea informației de serviciu

- 1) Informație de serviciu se consideră orice informație obținută de către funcționarul fiscal în legătura cu funcția deținută, despre a cărei accesibilitate limitată cunoștea sau trebuia să cunoască.
- 2) În legătură cu funcția deținută, funcționarul fiscal este obligat:
  - a) să nu divulge informațiile cu accesibilitate limitată, obținute în exercitarea obligațiilor de serviciu, cu excepția permisiunii oficiale și a scopului legal;
  - b) să fie prudent în folosirea informațiilor acumulate și să asigure protecția acestora;
  - c) să nu divulge informațiile cu accesibilitate limitată, obținute în exercitarea obligațiilor de serviciu, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația cu privire la accesul la informații;
  - d) să asigure protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, în special a dreptului la inviolabilitatea vieții intime, familiale și private.
- 3) Funcționarul fiscal nu trebuie să obțină accesul la informațiile pe care nu are dreptul să le dețină.
- 4) Comunicarea informațiilor prin intermediul mijloacelor de informare în masă în numele autorității publice este realizată numai de către subdiviziunea specializată sau de către persoana abilitată cu acest drept.

## 11. Utilizarea resurselor publice

- 1) În legătură cu funcția deținută, funcționarul fiscal este obligat:
  - a) să asigure protecția proprietății publice și să evite orice prejudiciere a acesteia;

- b) să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aflate în proprietatea și/sau posesia Serviciului Fiscal de Stat, inclusiv sistemele informaționale, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției publice deținute;
  - c) să respecte modul de transmitere, utilizare și păstrare a ștampilei, documentelor de strictă evidență și a altor bunuri, inclusiv a celor cu regim special de utilizare;
  - d) să respecte politicile și procedurile din domeniul tehnologiilor informaționale, cele legate de poșta electronică și de internet, concepute să mențină securitatea sistemului informațional;
  - e) să asigure, potrivit atribuțiilor ce îi revin, folosirea eficientă și conform destinației a mijloacelor financiare alocate Serviciului Fiscal de Stat;
  - f) să nu utilizeze bunurile autorității publice pentru desfășurarea activității publicistice, didactice, de cercetare sau a altei activități neinterzise de lege în interes personal;
  - g) să respecte normele și regulile de protecție a muncii, normele sanitare, ale tehnicii securității și antiincendiar.
- 2) Automobilul de serviciu poate fi folosit doar de persoanele autorizate și doar în interes de serviciu.

## **Capitolul IV**

### **REGLEMENTĂRI ALE RELAȚIILOR CU PUBLICUL ÎN ACTIVITATEA DE SERVICIU**

#### **12. Relațiile cu publicul**

- 1) Funcționarul fiscal, în relațiile cu publicul, este obligat:
- a) să dea dovadă de onestitate și comportament civilizată față de persoanele cu care vine în contact;
  - b) să aibă întotdeauna un comportament care ar păstra și ar consolida încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Serviciului Fiscal de Stat, să fie echilibrat și nediscriminatoriu, tratând fiecare persoană în mod egal, respectându-i drepturile și demnitatea;
  - c) să nu determine persoanele fizice sau juridice, precum și colegii de serviciu, să adopte comportamente ilegale, folosindu-se de privilegiile funcției;
  - d) să asigure egalitatea de tratament și să nu facă discriminare pe criterii de naționalitate, origine, sex, rasă, etnie, religie sau convingeri, viziuni politice, vârstă, handicap, stare materială și poziție socială;
  - e) să acționeze pentru crearea unui mediu de lucru protejat de apariția acțiunilor ce manifestă discriminare și hărțuire;
  - f) să aibă o ținută, o conduită și un limbaj adecvat, să reflecte o imagine profesională.
- 2) În caz de atac sau obstrucționare a funcționarului fiscal, acesta trebuie să țină cont, în mod prioritar, de securitatea personală și a colegilor. În caz de escaladare a unei asemenea situații, funcționarul fiscal se retrage și cere ajutor suplimentar personalului instruit.

#### **13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

- 1) Funcționarul fiscal care reprezintă Serviciul Fiscal de Stat în cadrul unor organizații și instituții internaționale, autorități ale altor state, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități este obligat să aibă o conduită care să nu prejudicieze imaginea țării și a autorității pe care o reprezintă.
- 2) Funcționarul fiscal aflat în deplasare de serviciu este obligat să aibă un comportament corespunzător regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării-gazdă.

3) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarului fiscal îi este interzis să exprime opinii personale privind aspectele naționale sau disputele internaționale.

## CAPITOLUL V

### CONDUITA ÎN CADRUL SERVICIULUI FISCAL DE STAT

#### 14. Conduita colegială

- 1) În relațiile cu colegii, funcționarul fiscal urmează:
  - a) să stabilească relații bazate pe responsabilitate, loialitate, egalitate în drepturi, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional;
  - b) să manifeste onestitate, obiectivitate, bună-credință, solidaritate, integritate morală și profesională;
  - c) să manifeste spirit de echipă și să acorde sprijin eforturilor profesionale ale colegilor, în limita disponibilităților participative și a timpului disponibil;
  - d) să nu aducă atingere onoarei, reputației, demnității, securității, integrității fizice și morale a colegilor.

#### 15. Conduita managerială

- 1) Funcționarul fiscal împuternicit să controleze sau să dirijeze alți funcționari fiscali, precum și să gestioneze activitatea subdiviziunilor din cadrul Serviciului Fiscal de Stat, este obligat:
  - a) să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către funcționarii din subordine, inclusiv prin propriul său comportament integru;
  - b) să asigure egalitatea în șanse și tratament în ceea ce privește cariera funcționarului fiscal din subordine;
  - c) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru funcționarii din subordine, în cazul în care propune sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordă stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare;
  - d) să identifice necesitățile de dezvoltare profesională și să întreprindă măsuri în vederea sporirii performanței și integrității profesionale;
  - e) să asigure aplicarea măsurilor de protecție, stabilite de cadrul normativ pentru subalternul care a depus o avertizare de integritate;
  - f) să asigure cunoașterea de către angajații din subordine a standardelor corespunzătoare de comportament etic și profesional;
  - g) să asigure aducerea la cunoștință și aplicarea de către funcționarii fiscali a prevederilor actelor;
  - h) să asigure o atitudine grijulie a subalternilor față de bunurile materiale gestionate, să evidențieze și să înlăture cauzele și condițiile, care pot provoca pierderea sau deteriorarea lor;
  - i) să evite criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu normele de conduită prevăzute de prezentul Cod în accesul sau promovarea în funcția publică;
  - j) să ia măsurile necesare pentru a preveni implicarea personalului în comiterea faptelor ce afectează integritatea profesională;
  - k) să fie obiectiv și exigent față de subalterni, să susțină inițiativa lor;
  - l) să contribuie la crearea în colectiv a unei atitudini de intoleranță față de încălcările disciplinei de serviciu.
- 2) Fiecare șef poartă răspundere solidară pentru respectarea disciplinei de către subalterni.

## 16. Mediul de lucru

- 1) Funcționarul fiscal are dreptul la un mediu de lucru sănătos și sigur, lipsit de discriminare și hărțuire, în care pot fi atinse obiectivele autorității și cele individuale în plan profesional.
- 2) Conducerea Serviciului Fiscal de Stat este responsabilă pentru asigurarea unui mediu de lucru sigur.
- 3) Funcționarul fiscal trebuie să respecte normele de securitate la locul de muncă și să raporteze imediat superiorilor orice riscuri legate de sănătatea și siguranța lor sau orice încălcări ale regulilor sau regulamentelor.
- 4) Funcționarul fiscal trebuie să aibă un rol activ în asigurarea unui mediu de lucru lipsit de discriminare și de orice tip de hărțuire, inclusiv cea sexuală. Funcționarul fiscal este protejat de orice comportament care are drept scop sau efect jignirea, ofensarea, înjosirea sau intimidarea uneia sau mai multor persoane, ori lezarea demnității, fapt pentru care se aplică sancțiuni conform legii.

## **CAPITOLUL VI**

### **MOTIVARE ȘI RĂSPUNDERE**

17. Funcționarul fiscal este motivat pentru o conduită profesională ireproșabilă, exercitare eficientă și integră a sarcinilor și atribuțiilor sale, prin acordare de stimulări, oportunități de dezvoltare profesională și avansare în cariera profesională.
18. Pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod, a principiilor și standardelor de conduită, funcționarul fiscal poartă răspundere disciplinară, contravențională și penală.
19. Stimulările și răspunderea disciplinară a funcționarului fiscal sunt prevăzute de cadrul normativ național.