

 <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> <b>Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</b>	Versiune : 1
		Revizia : 1
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 3 din 17

### 3. Scopul procedurii de sistem

Prezenta procedură de sistem este elaborată în scopul prevenirii situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese de către funcționarii publici/personal contractual din cadrul Primăriei Municipiului Urziceni și instituțiilor subordonate fără personalitate juridică.

### 4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

Prezenta procedură se aplică conducerii institutiei publice Primaria municipiului Urziceni, alesilor locali, consilieri locali, functionari publici si personal contractual din cadrul Primariei municipiului Urziceni și instituțiilor subordonate fără personalitate juridică.

### 5. Definiții și abrevieri

#### 5.1. Definiții

Pentru implementarea și aplicarea procedurii se aplică următoarele definiții:

5.1.1. Incompatibilitate - Interdicția de a cumula două sau mai multe funcții/atribuții care prin exercitarea simultană ar putea altera obiectivitatea cu care oficialul public are obligația să își îndeplinească sarcinile de serviciu;

5.1.2. Funcția publică- ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.

5.1.3. Funcționar public - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică.

5.1.4. Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.

5.1.5. Interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice.

5.1.6. Consilier de etică - funcționarul public care exercită un rol în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită cu scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și care îndeplinește atribuții prevăzute de Codul administrativ.

5.1.7. Incident de integritate - eveniment care conduce la una dintre următoarele situații privind angajații PMU sau ai instituțiilor subordonate fără personalitate juridică: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

 <p><b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</p>	<p><b>PROCEDURA DE SISTEM</b> Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</p>	Versiune : 1
		Revizia : 1
	<p><b>COD : PS-04</b></p>	Pagina : 4 din 17

5.1.8. Conflict de interese - situatia in care persoana ce exercita o demnitate publica sau o functie publica are un interes personal de natura patrimoniala, care ar putea influenta îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care ii revin potrivit Constituției si altor acte normative.

5.1.9. Rudenia - rudenia fireasca este legătură bazata pe descendenta unei persoane dintr-o alta persoana sau pe faptul ca mai multe persoane au un ascendent comun.

Rudenia gradul I - părinți, copii

Rudenia gradul II - frați, bunici, nepoți

Rudenia gradul III - unchi/matusa, nepot/nepoata de frate

Rudenia gradul IV - veri primari

5.1.10. Afinitatea - este legătură dintre un sot si rudele celui alt sot. Rudele soțului sunt, in aceeași linie si in același grad, afinii celui alt sot.

Afinitatea grad I - socrii, nora/ginere

Afinitatea grad II - cumnata/cumnat

Afinitatea grad III - unchiul si soția nepotului de frate

Afinitatea grad IV-verii, soții si soțiile acestora

## 5.2. Abrevieri

ANI - Agenția Națională de Integritate

PMU-Primăria Municipiului Urziceni

NA - Nomenclator arhivistic

## 6. Documente de referinta si conexe

6.1. Convenția civila asupra corupției, adoptata la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificata de România prin Legea nr.147/2002, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002.

6.2. Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptata la New York la 31 octombrie 2003, ratificata de România prin Legea nr. 365/2004, publicata în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004

6.3. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificări si completări

6.4. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

 <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> <b>Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</b>	Versiune : 1
		Revizia : 1
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 5 din 17

- 6.5. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.6. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificări și completări;
- 6.7. Legea nr. 287/2009, republicată, privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare (art. 405 - 407 Grade de rudenie și afinitate);
- 6.8. Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, (art.301)
- 6.9. HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- 6.10. Ghidul Agenției Naționale de Integritate - 2018 - privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- 6.11. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 6.12. Regulamentul de Organizare și Funcționare al PMU;
- 6.13. ISO 9001:2015: Sisteme de management al Calității. Cerințe;
- 6.14. Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.15. OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## 7. Descrierea procedurii

### 7.1. Prevederi generale

- 7.1.1. Funcția de primar și viceprimar este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:
- funcția de prefect sau subprefect
  - calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia
  - funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la societățile reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, la regiile autonome de interes național, la companiile și societățile naționale, precum și la instituțiile publice,

 <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> <b>Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</b>	Versiune : 1
		Revizia : 1
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 6 din 17

- d. funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială
- e. calitatea de comerciant persoană fizică
- f. calitatea de membru al unui grup de interes economic
- g. calitatea de deputat sau senator
- h. funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat sau o altă funcție asimilată acestora
- i. orice alte funcții publice sau activități remunerate, în țară sau în străinătate, cu excepția funcției de cadru didactic sau a funcțiilor în cadrul unor asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale
- j. consilier județean

**Excepții:**

- a. Primarii și viceprimarii pot face parte în calitate de reprezentanți în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 sau ca membri în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau ca reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participație.
  - b. Activitatea desfășurată de primar și viceprimar în calitate de membru al consiliului de administrație al unei entități economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participație, la unitățile și instituțiile de învățământ de stat sau confesionale și la spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale nu este retribuită
  - c. Primarii și viceprimarii pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.
- 7.1.1.1. Primarii și viceprimarii, sunt obligați să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic ori să nu emită o dispoziție, în exercitarea funcției, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul sau/ori rudele sale de gradul I.
- 7.1.1.2. Actele administrative emise sau actele juridice încheiate ori dispozițiile emise cu încălcarea obligațiilor prevăzute în legislație sunt lovite de nulitate absolută.
- 7.1.2. Funcția de consilier local este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:**
- a. funcția de primar
  - b. funcția de prefect sau subprefect

 <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> <b>Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</b>	Versiune : 1
		Revizia : 1
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 7 din 17

- c. calitatea de funcționar public/personal contractual în aparatul propriu al consiliului local respectiv sau în aparatul propriu al consiliului județean ori al prefecturii din județul respectiv
- d. funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, de interes județean ori înființate sau aflate sub autoritatea consiliului județean sau la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă.
- e. funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială de interes local ori la o societate comercială de interes național care își are sediul sau care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- f. funcția de reprezentant al statului la o societate comercială care își are sediul ori care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- g. calitatea de deputat sau senator;
- h. funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora
- i. calitatea de acționar semnificativ la o societate comercială înființată de consiliul local, respectiv de consiliul județean. Incompatibilitatea există și în situația în care soțul sau rudele de gradul I ale alesului local dețin calitatea de acționar semnificativ la un agent economic. Prin acționar semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.
- j. consilierii locali care au funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor ori alte funcții de conducere, precum și calitatea de acționar sau asociat la societățile comerciale cu capital privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unități administrativ-teritoriale nu pot încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autoritățile administrației publice locale din care fac parte, cu instituțiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea consiliului local sau județean respectiv ori cu societățile comerciale înființate de consiliile locale sau consiliile județene respective. Prevederile se aplică și în cazul în care funcțiile sau calitățile respective sunt deținute de soțul sau rudele de gradul I ale alesului local.

**Excepții:**

- a. Consilierii locali pot face parte în calitate de reprezentanți în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 sau ca membri în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau ca reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială

  <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> <b>Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Prevenirea si identificarea situatiilor</b> <b>de incompatibilitate si conflicte de</b> <b>interese</b>	Versiune : 1
		Revizia : 1
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 8 din 17

respectivă deține participație, în cazul consilierului local, respectiv la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 de interes local înființate sau aflate sub autoritatea consiliului local, precum și la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ- teritorială respectivă.

- b. Consilierii județeni pot fi reprezentanți în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 sau membri în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație.
- c. Activitatea desfășurată de consilierul local sau consilierul județean, în calitate de membru al consiliilor de administrație al unei entități economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participație, la unitățile și instituțiile de învățământ de stat sau confesionale și la spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale nu este retribuită.

**7.1.3. Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calității decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică. Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:**

- a. în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b. în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c. în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d. în calitate de membru al unui grup de interes economic;
- e. în calitate de mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercita;
- f. în calitate de membru al organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic

 <p><b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</p>	<p><b>PROCEDURA DE SISTEM</b> Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</p>	<p>Versiune : 1</p>
		<p>Revizia : 0</p>
	<p><b>COD : PS-04</b></p>	<p>Pagina : 9 din 17</p>

**Excepții:**

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

- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare;
- este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă;
- este membru al partidelor politice legal constituite cu excepția situațiilor în care exprimă sau apără în mod public pozițiile unui partid politic;
- exercită funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice;
- exercită funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate, potrivit fișei postului.

7.1.3.1. Funcționarul public/personalul contractual este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

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

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

 <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> <b>Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</b>	Versiune : 1
		Revizia : 0
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 10 din 17

7.1.3.3. Conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic caruia îi este subordonat direct funcționarul public/personalul contractual în cauză, va desemna un alt funcționar public/personal contractual, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

#### 7.1.4. Interdicții după ocuparea funcției publice (evitarea situației de *pantouflage*)

- a. Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.
- b. Auditorii interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod timp de 3 ani.
- c. Funcționarii publici/personalul contractual care au fost implicați în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire din partea autorității contractante și care au încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică nu pot fi angajați și nu pot încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică cu ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.
- d. Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare. Autoritățile cu competente în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului de finanțare care a fost încheiat, în cazul încălcării prevederilor de mai sus.

#### 7.1.5. Interdicții privind raporturile ierarhice directe

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici/personalul contractual respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

- a. Persoanele care se afla în această situație vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la funcția publică.
- b. Aceste situații se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici/personalului contractual respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici/personalul contractual soți sau rude de gradul I

 <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> <b>Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</b>	Versiune : 1
		Revizia : 0
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 11 din 17

### 7.1.6. Interdicții privind activitatea politică

Funcționarul public/personalul contractual poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică, dar raportul de serviciu se suspendă:

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

### 7.2. Documente utilizate

#### 7.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Notificare privind abținerea în caz de conflict de interese

Sesizare privind identificarea unui conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate

Adrese de solicitare a unui punct de vedere ANI

Adrese de răspuns în cazul semnalării de conflicte de interese sau incompatibilități

Declarație de Pantouflage

Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

Registrul pentru evidența situațiilor de conflicte de interese

Registrul de evidența a incompatibilităților

#### 7.2.2. Circuitul documentelor

Se va realiza conform componentei nr.6.

### 7.3. Resurse necesare

#### 7.3.1. Resurse materiale

Pentru aplicarea prezentei proceduri sunt necesare următoarele resurse materiale:

Dotări: birouri, scaune, linii telefonice, calculatoare personale, imprimantă;

Consumabile: rechizite, toner

Logistică informatică: programe software, acces la baza de date, rețea, posibilități de stocare a informațiilor

#### 7.3.2. Resurse umane

În aplicarea prevederilor prezentei proceduri sunt implicați:

- Primarul

 <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> <b>Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</b>	Versiune : 1
		Revizia : 0
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 12 din 17

- Persoana responsabila cu implementarea prevederilor legale privind declaratiile de avere si interese
- Secretarul general al municipiului Urziceni
- Managementul de la toate nivelurile/responsabilii de departament
- Angajatii Primăriei Municipiului Urziceni si ai institutiilor publice subordonate fara personalitate juridica
- Compartiment Resurse Umane, Salarizare

### 7.3.3. Resurse financiare

Pentru aplicarea prezentei proceduri este necesară prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare:

- achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității;
- acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii;
- plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în aplicarea prezentei proceduri.

## 7.4. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

7.4.1. La nivelul PMU se desemnează persoana/persoane responsabile cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate si conflicte de interese, având următoarele atribuții:

- a. instituirea și menținerea registrului de evidenta a incompatibilităților;
- b. instituirea si menținerea registrului pentru evidenta situațiilor de conflicte de interese;
- c. instituirea si menținerea registrului de monitorizare a situațiilor de pantouflage ;
- d. documentarea declarațiilor de interese pentru identificarea precoce a situațiilor care ar putea fi de natură să gestioneze incompatibilități si conflicte de interese;
- e. informarea functionarilor publici/personalului contractual cu privire la prevederile legale privind regimul incompatibilităților și a conflictelor de interese precum și canalele de comunicare internă reglementate în cazul în care se dorește sesizarea acestor situații;
- f. evaluarea gradului de cunoaștere de către functionarii publici/personalul contractual a normelor privind regimul incompatibilităților si conflictelor de interese prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare, atunci cand se considera relevant;
- g. colaborarea cu managementul instituției și Comisia de disciplina și actualizarea Registrelor.

 <p><b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</p>	<p><b>PROCEDURA DE SISTEM</b> Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</p>	<p>Versiune : 1</p>
		<p>Revizia : 0</p>
	<p><b>COD : PS-04</b></p>	<p>Pagina : 13 din 17</p>

7.4.2. Secretarul municipiului are următoarele responsabilități:

- documentarea petițiilor și a altor sesizări primite de PMU de la terțe persoane și comunicate acestuia, cu privire la existența unei incompatibilități sau a unui conflict de interese;
- urmărirea deciziilor definitive ca urmare a rapoartelor ANI sau a deciziilor definitive ale instanțelor care confirmă rapoartele ANI privind incompatibilitățile și conflictele de interese și convocarea comisiei de disciplină în vederea aplicării sancțiunilor.

7.4.3. În situația în care după documentarea declarației de interese, persoana responsabilă va constata o situație care ar putea fi de natură să gestioneze incompatibilități sau conflicte de interese, va notifica persoana în cauză pentru a lua toate măsurile necesare.

7.4.4. Dacă este cazul, responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese va recomanda în scris funcționarului public/personalului contractual să ceară un punct de vedere din partea Agenției Naționale de Integritate cu privire la o eventuală situație de incompatibilitate sau conflict de interese.

7.4.5. În vederea identificării timpurii a situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese, PMU, prin intermediul persoanelor responsabile:

- pune la dispoziția persoanelor care au obligația să declare averea și interesele, formularele electronice elaborate de ANI;
- oferă consultanța pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;

#### 7.5. Sancționarea incompatibilităților și conflictelor de interese

- Orice persoană poate sesiza existența unor situații de incompatibilitate sau conflict de interese.
- Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.
- Agenția Națională de Integritate întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate sau conflict de interese pe care persoana vizată îl poate contesta în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de neconstatare rămâne definitiv.
- Sancțiunile administrative și disciplinare sunt dispuse prin emiterea de către autoritatea competentă-angajatorul a unui act administrativ.
- Adoptarea oricăror acte de către persoanele aflate în incompatibilitate sau conflict de interese este lovita de nulitate absolută. După rămânerea definitivă a raportului de evaluare prin decizie irevocabilă a instanței de judecată, sau prin necontestare conducerea autorității sau instituției publice va solicita instanței de contencios administrativ anularea actelor administrative și juridice încheiate cu încălcarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese.

 <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> Compartimentul Resurse Umane, Salarizare	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese	Versiune : 1
		Revizia : 0
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 14 din 17

### 8. Atributii si responsabilitati

Nr. crt.	Responsabil/ Funcția	Document	Actiunea / operatiunea	Termen	Anexa nr.
8.1.	Cetatenii	Notificare (adresa, e-mail sau verbal la audiente)	Semnalarea unui posibil conflict de interese / stare de incompatibilitate.	-	-
8.2.	Salariații	Nota interna	Salariații notifica șeful ierarhic superior sau conducătorul instituției cu privire la abținerea de la luarea deciziei in cazul semnalării unui conflict de interese sau o situatie de incompatibilitate	In ziua identificării situației	-
		Declarație de Pantouflage	Intocmire document	La incetarea raporturilor de serviciu /Anual, conform anexei	1
8.3.	Personalul de conducere	Proiect de act administrativ	Propunere de inlocuire a persoanei aflata in conflict de interese (in cazul existentei unei declarații de abținere)	1 zi de la luarea la cunoștința	
		Adresa	Notificarea conducătorului instituției cu privire la situatia de incompatibilitate sau conflict de interese despre care s-a sesizat sau a fost informat	1 zi de la luarea la cunoștința	

 <p><b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</p>	<p><b>PROCEDURA DE SISTEM</b> Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</p>	Versiune : 1
		Revizia : 0
	<p><b>COD : PS-04</b></p>	Pagina : 15 din 17

Nr. crt.	Responsabil/ Funcția	Document	Actiunea / operatiunea	Termen	Anexa nr.
8.4.	Primar	Dispoziție	Aprobare înlocuire salariat	-	-
		Adresa semnalare incompatibilitate/conflict de interese	Transmitere spre analiza secretarului general al municipiului	-	-
		Adrese	Aprobare corespondenta cu ANI si solicitant	-	-
		Adresa	Sesizare ANI si Comisia de disciplina daca sunt indicii privind starea de incompatibilitate/conflict de interese	-	-
8.5.	Secretarul municipiului	Adresa	Solicitarea unui punct de vedere la ANI	-	-
		Adresa	Intocmire răspuns la sesizare dupa primire punct de vedere ANI	-	-
		Copii documente /informatii relevante in actualizarea anexelor 2,3,4.	Transmite către persoanele responsabile, informatiile necesare in actualizarea registrelor	Permanent	

 <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> <b>Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</b>	Versiune : 1
		Revizia : 0
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 16 din 17

Nr. crt.	Responsabil/ Funcția	Document	Actiunea / operatiunea	Termen	Anexa nr.
8.6.	Persoana responsabila cu declarațiile de avere si interese	Adresa/nota interna/e-mail	Notificarea persoanei aflata in stare de incompatibilitate/ conflict de interese	Ori de cate ori se constata situatia	
		Registrul pentru evidenta situațiilor de conflicte de nterese	Intocmire si actualizare	Permanent	3
		Registrul de evidenta a incompatibilitatilor	Intocmire si actualizare	Permanent	4
8.7.	Compartiment Resurse Umane, Salarizare	Declarație de Pantouflage	Consilierea personalului privind completarea documentului	La încetarea raporturilor de serviciu/ conform anexei	1
		Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage	Intocmire si actualizare document	Permanent	2
8.8.	Alesii locali	Notificare (adresa sau e-mail )	Semnalarea unui posibil conflict de interese / stare de incompatibilitate.	Ori de cate ori se constata situatia	

 <b>PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI</b> <b>Compartimentul Resurse Umane, Salarizare</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si conflicte de interese</b>	Versiune : 1
		Revizia : 0
	<b>COD : PS-04</b>	Pagina : 17 din 17

### 9. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. crt	Denumirea anexei	Elaboreaza	Aproba	Nr. de exemplare	Difuzare catre	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1.	Declaratia de Pantouflage	Salariat	-	1	-	CA	Conform NA	
2.	Registrul monitorizarii situatiilor de Pantouflage	Compartiment Resurse umane, salarizare	-	1	-	CA	Conform NA	
3.	Registrul pentru evidenta situatiilor de conflicte de interese	Persoana responsabila	-	1	-	CA	Conform NA	
4.	Registrul pentru evidenta a incompatibilitatilor	Persoana responsabila	-	1	-	CA	Conform NA	
5.	Registrul pentru evidenta consultatiilor si recomandarilor de catre persoanele responsabile, angajatilor care solicita consultanta in materia conflictelor de interese	Persoana responsabila	-	1	-	CA	Conform NA	
6.	Registrul pentru evidenta consultatiilor si recomandarilor de catre persoanele responsabile, angajatilor care solicita consultanta in materia incompatibilitatilor	Persoana responsabila	-	1	-	CA	Conform NA	



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI URZICENI  
Calea București, nr.104, cod poștal 925300  
Tel./Fax 0243/254975



Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE

(Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)

Subsemnatul (Subsemnata)..... născut(ă) în localitatea.....  
la data de .....fiul (fiic) lui .....și a.....cu domiciliul în  
localitatea....., strada....., nr....., blocul ....., scara ...., etajul ... ,  
apartamentul....., județul..... legitimate cu CI (BI) seria ..... nr. ...., CNP  
..... angajat (ă) la .....  
Direcția/Serviciul/Biroul/Compartiment..... în funcția  
de..... prin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect interdicțiile după  
încheierea angajării în cadrul Primăriei municipiului Urziceni, în conformitate cu prevederile:

- 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, art. 94, alin. 3 - funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) (în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici;
- O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora - art. 13, (1) beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.
- Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, art. 61. - ofertantul declarat castigator cu care autoritatea contractanta a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/fosti angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractanta/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

Sunt conștient(ă) că, în cazul în care voi încălca prezenta declarație de pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice), voi răspunde potrivit prevederilor Legii nr.

78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, art. 11: "(1) Fapta persoanei care, având sarcina de a supraveghea, a controla, a reorganiza sau a lichida un operator economic privat, îndeplinește pentru acesta vreo însărcinare, intermediază ori înlesnește efectuarea unor operațiuni comerciale sau financiare ori participă cu capital la un asemenea operator economic, dacă fapta este de natură a-i aduce direct sau indirect un folos necuvenit, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 5 ani și interzicerea unor drepturi.

(2) Dacă fapta prevăzută la alin. (1) a fost săvârșită într-un interval de 5 ani de la încetarea însărcinării, pedeapsa este închisoare de la 6 luni la 3 ani sau amendă. Conform art. 15 din aceeași lege, tentativa la infracțiunile prevăzute la art. 11 se pedepsește.

Mă oblig să dau anual, timp de 3 ani, această declarație de pantouflage, sau ori de câte ori schimb locul de muncă, *(se completează numai pentru cazul de la punctul a)*

Prezenta declarație de pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice) devine anexă la dosarul profesional.

Data

Semnatura











## 10. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea versiunii sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii de sistem	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii de sistem	2
3.	Scopul procedurii de sistem	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
5.	Definiții și abrevieri	3 - 4
6.	Documente de referinta si conexe	4 - 5
7.	Descrierea procedurii	5 - 13
8.	Atributii si responsabilitati	14 - 16
9.	Anexe, inregistrari, arhivari	17 - 22
10.	Cuprins	23