

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Consilier Etic	Gestionarea situațiilor în caz de conflict de interese	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CE-02	Data aprobare:	02.08.2018

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Consilier Etic**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Gestionarea situațiilor în caz de conflict de interese
COD: PO-CE-02**

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	2
2. Formular de evidență a modificărilor	3
3. Formularul de distribuire/difuzare	4
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descriere activității sau procesului	10
9. Responsabilități	12
10. Formular de analiză a procedurii	13
11. Anexe	13

Primăria Prezentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Consilier Etic	Gestionarea situațiilor în caz de conflict de interes	Revizia:	0
		Pagina 2 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CE-02	Data aprobare:	02.08.2018

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Sabah Elisaveta	Conducator compartiment Consilier Etic	02.08.2018	
2	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
3	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.08.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Editia I	26.02.2018	X	X	
2	Ediția a II-a	02.08.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuie/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Baranai Constantin	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Ungurean Cristian	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Mironescu Ioana	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Consilier Etic	Sabah Elisaveta	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura asigură respectarea unui set de reguli unitar cu privire la gestionarea situațiilor

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Consilier Etic	Gestionarea situațiilor în caz de conflict de interese	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CE-02	Data aprobare:	02.08.2018

În cazul ivirii unor situații de urgență și aplicarea sancțiunilor specifice, pentru asigurarea unui cadru decizional transparent, imparțial și obiectiv.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de gestionare a situațiilor de conflict de interese prin identificarea situațiilor concrete și stabilirea măsurilor în scopul sancționării faptelor ce periclitizează buna desfășurare a procesului decizional.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Consilier Etic

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Consilier Etic	Gestionarea situațiilor în caz de conflict de interese	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CE-02	Data aprobare:	02.08.2018

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Recomandarea 10/2000 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei privind codurile de conduită pentru funcționarii publici

6.2. Legislație primară:

- 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, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 621 din 02/09/2010
- Legea 286/2009 privind Codul penal, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 510 din 24/07/2009
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 359 din 25/05/2007
- Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 912 din 07/10/2004
- 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, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 279 din 21/04/2003
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 204 din 23/04/2001

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Consilier Etic	Gestionarea situațiilor în caz de conflict de interese	Revizia:	0
		Pagina 5 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CE-02	Data aprobare:	02.08.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
5.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
6.	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivele a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.
7.	Situație de incompatibilitate	Apare atunci când oficialul public ocupă concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.
8.	Funcționar public	Orice persoană care exercită permanent sau temporar, cu orice titlu, indiferent cum a fost investită, o însărcinare de orice natură, retribuită sau nu, în serviciul unei unități, respectiv autoritățile publice, instituțiile publice, instituțiile sau alte persoane juridice de interes public, administrarea, folosirea sau exploatarea bunurilor proprietate publică, serviciile de interes public, precum și bunurile de orice fel care, potrivit legii, sunt de interes public, precum și orice salariat care exercită o însărcinare în serviciul unei alte persoane juridice decât cele prevăzute mai sus.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed	Ediție
3.	Rev	Revizie
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Consilier Etic	Gestionarea situațiilor în caz de conflict de interese	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CE-02	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.	Ap	Aplicare
8.	Ah	Arhivare
9.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
10.	A.N.I.	Agenția Națională de Integritate

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Consilier Etic	Gestionarea situațiilor în caz de conflict de interese	Revizia:	0
		Pagina 7 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CE-02	Data aprobare:	02.08.2018

8. Descriere activității sau procesului

8.1. Generalități:

Potrivit legii penale conflictul de interese reprezintă fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act ori a participat la luarea unei decizii prin care s-a obținut, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură.

Prezenta procedură vizează următoarele categorii de personal vizate de dreptul administrativ : aleșii locali, primarii și viceprimarii, consilierii locali, funcționarii publici.

1. Potrivit statutului aleșilor locali, aceștia au un interes personal într-o anumită, dacă au posibilitatea să anticipeze că o decizie a autorității publice din care fac parte ar putea genera un beneficiu sau un avantaj pentru:

- a. propria persoană;
- b. soț, soție, rude sau afini până la gradul al doilea inclusive;
- c. orice persoană fizică sau juridică cu care au o relație de angajament, indiferent de natura acestuia; o societate comercială la care dețin calitatea de asociat unic, funcția de administrator sau de la care obțin venituri; o altă autoritate din care fac parte;
- d. orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care fac parte, care a făcut o plată către aceștia sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestora;
- e. o asociație sau fundație din care fac parte.

În acest sens, aleșii locali sunt obligați să menționeze expres situațiile în care interesele lor personale contravin intereselor generale. În cazurile în care interesul personal nu are caracter patrimonial, consiliile locale pot permite participarea la vot a consilierului.

2. În ceea ce privește primarii și viceprimarii, aceștia sunt obligați să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic ori să nu emită o dispoziție dacă aduce vreun folos material pentru:

- a. propria persoană;
- b. pentru soț/soție; rudele sale de gradul I, în caz contrar acte emise cu încălcarea acestor reguli sunt lovite de nulitate absolută.

3. Interdicții se aplică și în ceea ce ii privește pe consilierii locali, aceștia neputând sa ia parte la deliberarea și adoptarea hotărârilor în care au un interes patrimonial față de problema supusă dezbaterii.

Interesul poate fi personal sau prin soție/ soț, afini sau rude de până la gradul al patrulea inclusiv. Hotărârile adoptate prin încălcarea acestei prevederi sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

Pentru evitarea unor astfel de situații, consilierii trebuie să anunțe la începutul ședinței un potențial conflict, aștept care se consemnează alături de abținerea de la vot în procesul verbal al ședinței.

De asemenea, 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