

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CALAFAT

APROB

Primarul Municipiului Calafat

[Nume, Prenume conducător entitate publică] [Semnătură]

**PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT
DE INTERESE**

Cod: PS – *[Nr. procedură din Registrul de evidență PS]*

Ediția *[.....]* **Revizia** *[.....]* **Data** *[.....]*

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

[Nume, Prenume Președinte Comisie de Monitorizare]

[Semnătură]

Verificat

Conducător compartiment

[Nume, Prenume conducător compartiment]

[Semnătură]

Elaborat

*[Nume, Prenume responsabil cu
elaborarea procedurii]*

[Semnătură]

Primăria Municipiului Calafat	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE</i>	Ediția: Nr.de ex.:
	Departament	Cod: P.S.
Pagina din		
Exemplar nr.: 1		

Pagina de gardă

Cuprins

1. Scop

2. Domeniu de aplicare

3. Documente de referință

4. Definiții și abrevieri

5. Descrierea procedurii

6. Responsabilități

7. Formular evidență modificări

8. Formular analiză procedură

9. Formular distribuire procedură

10. Anexe

10.1. Diagrama de proces

Primăria Municipiului Calafat	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Departament	Cod: P.S.	Pagina din
		Exemplar nr.: 1

1. Scopul procedurii de sistem

1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura asigură respectarea unui set de reguli unitare cu privire la gestionarea situațiilor când apar cazuri de conflict de interese și stabilește modul de aplicare a sancțiunilor specifice, pentru asigurarea unui cadru decizional transparent, imparțial și obiectiv.

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiunile de auditare și/sau control

2. Domeniul de aplicare

2.1. Precizarea (definirea) activităților la care se referă procedura

Procedura se referă la activitatea de gestionare a situațiilor de conflict de interese prin identificarea situațiilor concrete și stabilirea măsurilor în scopul sancționării faptelor care periclitează buna desfășurare a procesului decizional în cadrul Primăriei Calafat.

2.2. 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

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală

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

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

2.4.1. Compartimentele furnizoare de date

Toate structurile

2.4.2. Compartimentele furnizoare de rezultate

Toate structurile

2.4.3. Compartimentele implicate în procesul activității

Consiliul de etică

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

3.1. Reglementări internaționale:

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

Primăria Municipiului Calafat	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Departament	Cod: P.S.	Pagina din
		Exemplar nr.: 1

3.2. 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 in Monitorul Oficial, Partea I nr. 204 din 23/04/2001

- HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

3.3. Legislația secundară

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in 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

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

- Anexa la dispoziția nr. 40/29.01.2018 Regulament intern al aparatului de specialitate al primarului Municipiului Calafat.

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura de sistem

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura 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.	Procedura de sistem	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul instituției

Primăria Municipiului Calafat <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Departament	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S.	Pagina din
		Exemplar nr.: 1

3.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri de sistem, aprobata si difuzata
4.	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii de sistem, actiuni care au fost aprobate si difuzate
5.	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, a funcționarului public contravene interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.
6.	Situația de incompatibilitate	Apare atunci când oficialul public ocupă concomitant două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SCJM	Sistem de Control Intern/Managerial
8.	ANI	Agenția Națională de Integritate
9.	SNA	Strategia Națională Anticorupție

5. Descrierea procedurii de sistem

5.1. 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 afîn 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.

Primăria Municipiului Calafat	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE</i>	Ediția:
		Nr.de ex.:
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
Departament	Cod: P.S.	Pagina din
		Exemplar nr.: 1

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, situație 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 îi privește pe consilierii locali, aceștia neputând să 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, aspect 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 privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unități administrative-teritoriale nu pot să încheie contracte comerciale de prestări servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autoritățile administrației publice locale din care fac parte, cu

Primăria Municipiului Calafat	<i>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE</i>	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Departament	Cod: P.S.	Pagina din
		Exemplar nr.: 1

instituțiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordonarea ori sub autoritatea consiliului local sau județean respective, ori cu societățile comerciale înființate de consiile locale sau consiliile județene respective. Încălcarea acestei dispoziții atrage încetarea de drept a mandatului de ales local la data încheierii contractului.

4. pentru funcționarii publici situațiile în care se află în conflict de interese apar atunci când:

a) sunt chemați să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care au relații cu caracter patrimonial;

b) participă în aceleași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesale sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În asemenea situații, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termenul de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință. Încălcarea dispozițiilor poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

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

5. Diferența între conflictul de interese și incompatibilitate constă în aceea că, dacă pentru existența unui conflict de interese persoanele publice trebuie să ia o decizie care să influențeze intereul personal. Pentru a se afla în situația de incompatibilitate un oficial public nu trebuie să ia nici o decizie, fiind suficient faptul că exercită concomitant două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

5.2. Documente utilizate

- Declarație privind evitarea conflictului de interese
- Procesul verbal de verificare a declarațiilor de evitare a conflictelor de interese

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, calculator, internet, consumabile.

Primăria Municipiului Calafat	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Departament	Cod: P.S.	Pagina din
		Exemplar nr.: 1

5.3.2. Resurse umane:

- Consilierul juridic

1.3.3. Resurse financiare:

- conform bugetului aprobat

5.4. Modul de lucru

Aleșii locali, primarii și viceprimarii, consilierii locali și funcționarii publici, în situația în care constată că în exercitarea atribuțiilor lor se află în conflict de interese, vor completa declarația privind evitarea conflictului de interese, pe care o vor depune la Consilierul juridic din cadrul instituției.

Acesta va analiza declarația depusă, va consemna într-un proces verbal de verificare dacă există sau nu conflict de interese și va înainta către conducătorul instituției procesul verbal.

În cazul în care este constatată existența unui conflict de interese, acesta se va soluționa astfel:

- dacă este vorba de aleși locali, aceștia se vor abține de la vot;
- primarii și viceprimarii nu vor emite actul administrativ, nu vor încheia actul juridic sau nu vor emite o dispoziție;
- consilierii locali nu vor lua parte la deliberarea și adoptarea hotărârilor;
- funcționarii publici se vor abține de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și vor fi înlocuiți prin decizie a conducătorului instituției.

Consilierul juridic din cadrul instituției va aduce la cunoștință tuturor aleșilor locali și funcționarilor publici orice modificare legislativă cu privire la cazurile ce constituie conflict de interese.

6. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	6
6.1. Conducătorul instituției publice (Primarul)						
1	Primește Procesul verbal de verificare a declarațiilor de evitare a conflictelor de interese și decide cu privire la înlocuirea funcționarului public aflat în situație de incompatibilitate			A		Ah.
6.2. Consilierul juridic						
1	Primește Declarațiile de evitare a conflictului de interese					Ah.
2	Analizează, evaluează și redactează procesul	E	V			

Primăria Municipiului Calafat <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Departament	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S.	Pagina din
		Exemplar nr.: 1

	verbal de verificare a declarațiilor de evitare a conflictului de interes					
3	Transmite procesul verbal de evitare a conflictului de interes către conducătorul instituției			Ap.		
4	Va aduce la cunoștință tuturor aleșilor locali și funcționarilor publici orice modificare legislativă cu privire la cazurile ce constituie conflict de interes	E				
6.4. Persoanele care se află într-o anumită situație de conflict de interes						
1	Completează declarația privind evitarea conflictului de interes	E				

7. Formular evidență modificări

Nr.crt	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. Pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător comunitate

8. Formular analiză procedură

Nr.crt	Compartiment	Nume și prenume conducător comunitate	Înlocuitor de drept sau delegat	Avuz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data

Primăria Municipiului Calafat <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Departament	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE	Ediția: Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S.	Pagina din
		Exemplar nr.: 1

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr.exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii	Semnătură	Data intrării în vigoare

10. Anexe

Anexa 1

Diagrama privind desfășurarea activității de evitare a conflictului de interese



