

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură Operațională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
Compartiment Resurse Umane Consilier etic	Cod: P0 - CE 04	Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 1 din 24
		Exemplar nr. 1

APROB,
PRIMAR,

**Procedură Operațională
privind
PREVENIREA ȘI
SOLUȚIONAREA
CONFLICTELOR DE INTERESE**

Verificat,
Secretar general al comunei

Elaborat,
Consilier etic

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operatiunele privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 2 din 4 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 04	

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI, SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERATIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	[Semnătură]	Consilier etic		
1.2.	Verificat	[Semnătură]	Secretar general al comunei		[Semnătură]
1.3.	Aprobat	[Semnătură]	Primar		[Semnătură]

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERATIONALE

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1	OSGG 600/2018		
2.2.	Revizia 1		Modificare și completare cu formulare de procedură și lista de difuzare	08.09.2021
2.3.	Revizia 2			

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CĂRE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERATIONALE

	Scopul difuzării	Exemplar nr.1	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Toate structurile interne ale primăriei	-	Conform listei de difuzare		
3.2.	Informare	1	Toate structurile interne ale primăriei	-	Conform listei de difuzare		
3.3.	Evidență	1	Secretariat CM	Secretar CM			

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operațională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 3 din 21 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

4 SCOPUL PROCEDURII

- 4.1 Procedura descrie etapele care se parcurg, stabilește compartimentele și persoanele implicate și prezintă activitățile și documentele desfășurate care se întocmesc pentru gestionarea în mod corespunzător a situațiilor de conflict de interese.
- 4.2 Procedura prezintă restricțiile impuse persoanelor care exercită funcții de demnitate publică, funcții publice sau contractuale, precum și modul de soluționare a conflictelor de interese.
- 4.3 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.4 Procedura asigură continuitatea activității desfășurate în cadrul structurii, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4.5 Procedura sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul Comunei Darmanesti, judetul Dambovita, în luarea unor decizii cu privire la activitatea procedurală.
- 4.6 Procedura stabilește modul în care se realizează la nivelul UAT Comuna Dămănești, implementarea regimului juridic al conflictelor de interese, respectiv prevenirea și identificarea timpurie a conflictelor de interese și perfecționarea profesională privind regimul juridic al conflictului de interese.

5. DOMENIUL DE APLICARE

- 5.1 Procedura este aplicată în cadrul Comunei Darmanesti, judetul Dambovita în activitățile tuturor structurilor implicate în activitățile de achiziții publice, încheierea și derularea contractelor și alte activități ce implică utilizarea resurselor.
- 5.2 Prezenta procedură contribuie la implementarea Obiectivului 2 - Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților și a beneficiarilor serviciilor publice - punctul 2 din Anexa nr. 3 la 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. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1 Reglementări internaționale

- ✓ Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr. 147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002.
- ✓ Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 903 din 5 octombrie 2004.

6.2 Legislație primară

- ✓ Constituția României, republicată;
- ✓ Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 176 din 1 septembrie 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;
- ✓ O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operațională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 4 din 21 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

- ✓ 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;
- ✓ Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ O.U.G. nr. 43/2002 privind Parchetul național Anticorupție, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 682 din 19 decembrie 2002 privind protecția martorilor, republicată;
- ✓ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată;
- ✓ Ordin nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.3 Legislație secundară

- ✓ Hotărârea nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor
- ✓ Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice
- ✓ Dispoziția de formare a Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița;
- ✓ Regulament de organizare și de lucru al Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița.
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița;
- ✓ Regulamentul de Ordine Interioară.

6.2 Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PS (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița. Compartiment = compartiment / serviciu / birou / departament, etc.; Conducătorul compartimentului = șef birou/ șef serviciu/șef compartiment, etc.; PO (Procedură Operațională) = procedură care descrie o activitate sau un

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operatiionala privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 5 din 21 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

		proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul #TIPULUI ENTITATII#Judetul #DENUMIRE ENTITATE#; Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural.
Revizie cadru ediții	în unei	Acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.
Ediție		Forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale.
Autoritate sau instituție publică		Orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, companie națională, precum și orice societate comercială aflată sub autoritatea unei autorități publice centrale ori locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar.
Funcționar public		Persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii privind statutul funcționarilor publici.
Funcție publică		Grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii, în mod continuu și permanent, de către funcționarii publici a intereselor generale ale societății.
Etica		Un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelul de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standardelor) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.
Personal contractual angajat contractual	ori	Persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
Integritate		Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.
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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
Interes personal		Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operatiionala privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 6 din 21 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

		acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției.
Conflict de interese	de	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarilor publici contravine 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 deținute;
Situația de incompatibilitate	de	Apare atunci când funcționarul public ocupă concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

7. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
	P.O.	Procedura operațională
	P.S.	Procedură de sistem
	E.	Elaborare
	V.	Verificare
	A.	Aprobare
	Ap.	Aplicare
	Ah.	Arhivare
	SCIM	Sistem de control intern/managerial
	PC	Președinte comisie
	MAI	Ministerul Administrației și Internelor
	ANC	Autoritate Națională de Control
	HG	Hotărâre de Guvern

8. Descrierea procedurii

8.1 Generalități

Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative. Conflictul de interese este o situație ce se reflectă exclusiv asupra unui lucru făcut sau nefăcut, unei decizii luate sau neluate, unui contract sau act încheiat sau neîncheiat.

Principiile generale care guvernează gestionarea conflictelor de interese sunt:

- imparțialitatea;
- integritatea
- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența deciziei;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor;
- asumarea răspunderii;
- supremația interesului public.

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operatiionala privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 7 din 21 Exemplar nr. 1

Obiectivul acestei proceduri este:

- garantarea tratamentului egal și nediscriminarea operatorilor economici ce pot fi sau deveni furnizori sau beneficiari pentru Comuna DARMANESTI JUDEȚUL DÂMBOVIȚA.
- asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică;
- asigurarea utilizării fondurilor publice în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate

În vederea alinierii la standardele europene „privind protejarea integrității funcționarilor publici, mediului concurențial, calității serviciilor, garantării independenței și imparțialității prestatorilor de servicii adiționale”, România a introdus infracțiunea de „conflict de interese” în partea specială a Codului penal român din 1969.

Încadrată în secțiunea dedicată Infracțiunilor de serviciu, infracțiunea de conflict de interese incriminată de art. 301 din actualul Cod penal descrie: „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 de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură”. Potrivit Codului penal, fapta funcționarului public de a se afla în conflict de interese se pedepsește cu închisoarea de la unu la 5 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică.

Art. 70 din Legea 161/2003 definește conflictul de interese ca: „situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.”

Având în vedere cele două definiții atribuite conflictului de interese în legislația națională, putem spune că această situație implică un conflict între datoria față de interesul public și interesele personale ale persoanei care deține o demnitate sau funcție publică, care se află în contradicție cu obligațiile și responsabilitățile oficiale și care l-ar putea determina/ influența să nu le îndeplinească corespunzător.

Potrivit Legii nr. 161/2003 principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților și funcțiilor publice sunt:

- Imparțialitatea;
- Integritatea;
- Supremația interesului public;
- Transparența decizională.

Astfel, se poate spune că orice interes de natură personală care poate afecta imparțialitatea, obiectivitatea și neutralitatea deciziilor funcționarilor publici sau aleșilor locali prezintă un potențial risc de corupție. În acest context, prin reglementarea conflictului de interese se urmărește prevenirea situațiilor în care persoanele care dețin funcții publice ar abuza de funcția pe care o dețin pentru a obține anumite beneficii pentru ei, rude sau alte persoane.

Tipuri de conflicte de interese

Din cele două definiții prezentate mai sus reiese faptul că legiuitorul a reglementat conflictul de interese atât în sfera administrativă, cât și în sfera penală.

Conflictul de interese poate fi potențial în situația în care un oficial are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică (Conflictul de

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operatiionala privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 8 din 27 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

interese potențial - X este arhitectul șef al orașului ABC, iar tatăl său este directorul unei mari companii de construcții).

Conflictul de interese actual apare în momentul în care oficialul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri (Conflictul de interese actual - X este arhitectul șef al orașului ABC, iar compania tatălui său a depus documentația pentru obținerea unei autorizații de construcție în respectivul oraș).

Al treilea tip de conflict de interese este cel consumat, în care oficialul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale (Conflictul de interese consumat - X, în calitate sa de arhitect șef al orașului ABC, a semnat autorizația de construcție solicitată de compania tatălui său).

Așteptările publicului privind conduita pe care oficialul public trebuie să o aibă, variază în funcție de tipul concret de conflict de interese existent la un anumit moment.

Dacă, în cazul conflictului de interese potențial, conduita cerută oficialului este mai degrabă pe exercitarea în mod transparent și echidistant a atribuțiilor sale, în cazul conflictului de interese actual, oficialul trebuie să se abțină de la luarea oricăror decizii, informându-și superiorul ierarhic despre situația apărută. Conflictul de interese consumat apare în cazul în care oficialul nu s-a abținut de la luarea unei decizii în ipoteza unui conflict de interese actual și implică latura sancționatorie a reglementării.

8.2 Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- ✓ Declarația de evitare a conflictului de interese, care va fi utilizată în toate etapele fluxului procedural de către experții interni/externi, respectiv în verificarea, evaluarea și selecția cererilor de finanțare, comisiile de selecție și comisiile de contestații;
- ✓ Lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate;
- ✓ Lista cu interese ale aleșilor locali/salariați din declarația de interese;
- ✓ Formular sesizare conflicte de interese;
- ✓ Chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al conflictelor de interese.

8.3. Resurse necesare

Resurse materiale

- mobilier pentru stocarea dosarelor;
- birotică, aparatură și echipamente specifice;
- rețea internet;
- copiator;
- imprimantă
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției;
- papetărie și tipizate, conform domeniului de activitate desfășurat în cadrul Comunei Dărmănești, judetul Dâmbovița.

8.3.1. Resurse umane

- Comisia de monitorizare

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operatiionala privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 9 din 21 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

- Secretariatul tehnic
- Primar
- Șefi compartimente
- Aleșii locali
- Consilierii locali

8.3.2. Resurse financiare

Reprezintă cheltuielile cu personalul direct implicat în activitate și acoperirea cheltuielilor cu utilitățile necesare desfășurării activității.

8.4 Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Comuna Dărmănești, Județul Dâmbovița are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interes și/sau manifestarea concurenței neloiale.

În ceea ce privește procesul de atribuire activitățile desfășurate de funcționarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, sunt următoarele:

- a) gestionarea resurselor umane și a resurselor financiare;
- b) colectarea creanțelor bugetare;
- c) reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acestora cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița, precum și reprezentarea în justiție a Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița, în care își desfășoară activitatea;
- d) realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.

Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.

Persoanele fizice sau juridice care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor următoarele persoane:

- a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
- b) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
- c) persoane care constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Comuna Dărmănești, Județul Dâmbovița nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.

Obligația se consideră îndeplinită prin menționarea, în fișa de date sau în invitația/anunțul de participare, a numelui persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița, a domiciliului și codului numeric personal al acestora, precum și publicarea, în SEAP, a denumirii și datelor de identificare ale ofertantului, candidatului, ofertantului asociat, subcontractantului și/sau terțului susținător, în termen de maximum 5 zile de la expirarea termenului-limită de depunere a candidaturilor/ofertelor.

Orice angajat al Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea

Comuna Darmanesti Judetul Dambovita	Procedura de Operationala privind PREVENIREA SI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: I Nr. de ex. 1
		Revizua 1 Nr. de ex. 1 Pagină 10 din 21 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisle Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Dispozițiile se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

Angajaților contractuali și funcționarilor publici ai Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Personalul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița va completa o declarație privind conflictul de interese (Anexa 1) pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară, cu excepția celor legate de funcția publică pe care o exercită.

Această declarație privind conflictul de interese este oficială și trebuie să fie dată în scris, anual, în primele 15 zile ale anului calendaristic, precum și la numirea sau preluarea unei funcții.

Personalul va actualiza declarația privind conflictul de interese ori de câte ori intervin schimbări care trebuie înscrise în aceste declarații.

Responsabilul cu Resursele umane va centraliza declarațiile și va informa Primarul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița despre întocmirea declarațiilor folosind formularul prevăzut în Anexa 2, situația declarațiilor privind conflicte de interese.

8.4.2. Prevenirea și Identificarea conflictelor de interese

a) Consilierul de etică desemnat prin dispoziția Primarului Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița completează pe baza datelor primite de la cei care completează declarații privind conflictele de interese, o listă cu privire la gradele de rudenie și afinitate existente între aleșii locali și salariați Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița;

b) Lista întocmită este prezentată de către consilierul local Primarului Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița, însoțită de propuneri de măsuri pentru prevenirea situațiilor de conflicte de interese;

c) Persoana responsabilă de gestionarea declarațiilor de avere și interese analizează anual declarațiile depuse către angajați și întocmește o listă cu aleșii locali/funcționarii publici/personal contractual de conducere și cu datele privind posibilele conflicte de interese.

d) Această listă este transmisă de persoana responsabilă de gestionarea declarațiilor de avere și interese către Primarul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița și secretarul general în vederea analizei și dispunerii măsurilor necesare dacă este cazul;

Referitor la aleșii locali, legea stipulează că „primarul și viceprimarul, 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 său ori rudele sale de gradul I, actele administrative emise sau actele juridice încheiate ori dispozițiile emise cu încălcarea acestor obligații fiind lovite de nulitate absolută” (art. 76 alin. (1) și (2));

Potrivit art 228 din Codul Administrativ:

Aleșul local aflat în conflict de interese în condițiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;

b) orice persoană fizică sau juridică față de care aleșul local are calitatea de debitor al unei obligații;

c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;

d) o altă autoritate din care face parte;

e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;

f) asociație sau fundație din care face parte.

În exercitarea funcției, consilierul local sau consilierul județean aflat în una dintre situațiile prevăzute la paragraful anterior are obligația să anunțe la începutul ședinței consiliului local, respectiv a consiliului județean interesul personal pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunț care se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.

Ulterior anunțării interesului personal, consilierul local nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operațională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisile Monitorizare	Cod: PO - CE 01	Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 11 din 21 Exemplar nr. 1

hotărârii consiliului cu privire la care acesta și-a anunțat interesul și nu are drept de vot la adoptarea acestei hotărâri.
Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor menționate mai sus sunt lovite de nulitate absolută în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Fapta afeșilor locali de a încălca prevederile menționate mai sus și legislația în materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea indemnizației cu 10% pe o perioadă de maximum 6 luni.

Referitor la funcționarii publici, legea menționează în art. 79 următoarele situații în care aceștia se pot afla în conflict de interese:

- I 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;
- II participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- III interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererilor, 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 termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință, încălcarea acestor prevederi putând atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

9. Sancțiuni

Încălcarea de către funcționarul public a „prevederilor referitoare conflicte de interese” constituie abatere disciplinară (art. 492 alin. (2) lit. m) și se sancționează corespunzător prevederilor legale aplicabile.

Conform art. 25, sancțiunile pentru situațiile în care au fost identificate conflicte de interese constau în:

(1) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile prezentei legi nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.

(2) Persoana eliberată sau destituită din funcție potrivit prevederilor alin. (1) sau față de care s-a constatat existența conflictului de interese este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică ce face obiectul prevederilor prezentei legi, cu excepția celor electorale, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului. Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului. În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate ori a conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, respectiv a rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești de confirmare a existenței unui conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate.

(3) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de conflict de interese constituie temel pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.

(4) Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate ca urmare a săvârșirii unor abateri dintre cele cuprinse în prezenta lege nu pot consta în mustrare sau avertisment.

În materie de sancțiuni, legea prevede următoarele:

- „Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere sau declarații de interese care nu corespund adevărului constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.”
- „Nerespectarea obligației de a răspunde solicitărilor Agenției, prevăzute de prezenta lege, se sancționează cu amendă civilă de 200 lei pentru fiecare zi de întârziere.” (art. 27 alin. (1));
- „Nedepunerea declarațiilor de interese în termenele prevăzute de prezenta lege, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei.” (art. 29 alin. (1));
- „Nerespectarea obligațiilor prevăzute de lege în sarcina persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor prezentei legi constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Aceeași

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operatiionala privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 12 din 21 Exemplar nr. 1

sanctiune se aplică și conducătorului entității respective, dacă acesta nu îndeplinește obligațiile prevăzute de prezenta lege." (art. 29 alin. (2));

„Neaplicarea sancțiunii disciplinare sau neconstatarea încetării funcției publice, după caz, atunci când actul de constatare a rămas definitiv, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei, dacă fapta nu constituie infracțiune." (art. 29 alin. (3)).

Responsabil:

Prin prisma prevederilor legislative și atribuțiilor specifice, următoarele instituții sunt implicate în mecanismul privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților:

• **Agenția Națională de Integritate (ANI).** Activitatea de evaluare a conflictelor de interes pentru persoanele care conform legii au obligația declarării averii și intereselor, se desfășoară în cadrul Agenției Naționale de Integritate (ANI), din oficiu sau la cererea oricărei persoane fizice sau juridice, efectuându-se atât pe durata exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora. Potrivit legii, persoanele împuternicite la nivelul ANI sunt responsabile cu constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute de Legea nr. 176/2010.

Comuna Dărmănești, Județul Dâmbovița (responsabilul desemnat, aleși locali, funcționari publici, personal contractual). Legislația în materie prevede faptul că obligația declarării averii și a intereselor le revine atât aleșilor locali, cât și funcționarilor publici, respectiv personalului contractual din cadrul instituțiilor și autorităților publice de la nivelul administrației publice locale, în termenele și condițiile impuse de lege. În acest context, potrivit art. 5 din Legea nr. 176/2010, în cadrul acestor entități publice se desemnează persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interes. Astfel, sunt responsabili de bună funcționare a sistemului declarațiilor de avere și de interes - responsabilul împreună cu conducătorul instituției, Potrivit Codului administrativ, în situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interes, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interes, în termen legal. De asemenea, potrivit art. 415 alin. (4) din același act normativ: „funcționarii publici aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în funcții nesalarizate, pot deține simultan funcția publică și funcția în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cu obligația respectării regimului incompatibilităților și al conflictelor de interes care le este aplicabil”.

• **Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației (MLPDA).**

9.1. Autosesizarea în cazul apariției unui conflict de interes

- Când un consilier local consideră că se află într-un conflict de interes față de adoptarea unei hotărâri a consiliului local, acesta se abține de la vot și această poziție se consemnează în procesul verbal al ședinței;
- Când un funcționar public este desemnat ca membru într-o comisie/comitet/organism și acesta consideră că din această numire se poate naște un conflict de interes, înștiințează șeful ierarhic despre acest aspect. Șeful ierarhic analizează și el situația apărută și dispune înlocuirea respectivului salariat.

9.2. Soluționarea conflictelor de interes

- Orice persoană, angajat al Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița sau terț, poate sesiza în scris sau prin prezentarea în cadrul unei audiențe la Primarul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița, apariția unui conflict de interes în care se găsește un ales local, un funcționar public sau personal contractual de conducere;
- Primarul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița transmite sesizarea către secretarul general al Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița pentru a fi analizată și întreprinse acțiunile necesare;
- Atunci când analiza relevă aspecte neclare, secretarul general întocmește o adresă de solicitare a unui punct de vedere specializat și o transmite către Agenția Națională de Integritate;
- După ce se primește punctul de vedere al Agenției Naționale de Integritate, secretarul general, cu aprobarea Primarului Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița întocmește un răspuns către persoana care a formulat sesizarea privind conflictul de interes;
- În cazul în care sunt confirmate indiciile de conflict de interes din sesizarea supusă cercetării Primarului Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița sesizează Agenția Națională de Integritate și Comisia de disciplină (dacă este vorba despre un funcționar public), respectiv desemnează o persoană din cadrul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița, responsabilă de realizarea cercetării disciplinare (dacă este vorba despre personal contractual de conducere);
- Agencia Națională de Integritate evaluează situațiile de conflicte de interes sesizate; se întocmește un raport de evaluare privind existența unui conflict de interes. Raportul este transmis către Primarul Comunei Dărmănești,

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operatională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 13 din 21 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

Județul Dâmbovița și poate fi contestat de către persoana care face obiectul său, în termen de 15 zile. În cazul în care nu se face o contestație, raportul rămâne definitiv.

9.3. Diseminarea informațiilor ce trebuie cunoscute privind conflictele de interese

- Consilierul de etică realizează întâlniri cu angajații Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița și pe parcursul acestora diseminează informațiile necesare privind recunoașterea și declararea conflictelor de interese;
- Pentru a se edifica privind nivelul de cunoaștere a prevederilor legale ce reglementează conflictele de interese, consilierul de etică aplică chestionare de evaluare întocmite pentru angajați;
- În planul anual de pregătire profesională elaborat și aprobat la nivelul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița se cuprind programe de formare/perfecționare profesională privind regimul juridic al conflictelor de interese;
- Pentru informarea angajaților Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița, consilierul de etică pune la dispoziția acestora lista cu toate cazurile de conflicte de interese apărute de-a lungul timpului.

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Conducător entitate	Consilier etică	Aleșii	Secretarul general al comunei
				locali/funcționarii publici/personalul contractual de conducere	
	0	1	2	3	4
1.	Completează declarația privind conflictele de interese	A	E, V	Ap.	
2.	Intocmește situația declarațiilor privind conflictele de interese	A	E, Ap.		
3.	Informează șeful ierarhic cu privire la imposibilitatea ducerii la îndeplinire a unei sarcini care l-ar poziționa într-un conflict de interese			Ap	
4.	Informează personalul cu privire la regimul juridic al conflictelor de interese		Ap		
5.	Primește și analizează lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate ale angajaților care au completat declarații privind conflictele de interese;	V			
6.	Primește și transmite către secretarul general sesizare privind apariția unui conflict de interese	Ap			
7.	Analizează și semnează solicitarea pentru un punct de vedere transmisă către Agenția Națională de Integritate	V, A			
8.	Analizează și semnează răspunsul către cel care a făcut sesizarea privind apariția unui conflict de interese	V, A			
9.	Sesizează Agenția Națională de Integritate cu privire la indiciile privind conflictul de interese;	Ap			
10.	Desemnează membrii comisiei de disciplină sau persoana care va efectua cercetarea disciplinară;	Ap			
11.	Primește de la Primarul Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița și analizează sesizarea privind conflictul de interese				V

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operațională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 14 din 21 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

12.	Intocmește și transmite către Agenția Națională de Integritate solicitarea unui punct de vedere privind conflictul de interese asupra căruia s-a făcut sesizarea				E, Ap
13.	Transmite sesizarea către Agenția Națională de Integritate atunci când există indicii ale unui conflict de interese				Ap
14.	Convoacă persoana desemnată sau comisia de disciplină în cazul în care se confirmă existența unui conflict de interese				Ap

11. Anexe, (diagrama de proces, tabele, formulare) înregistrări, arhivări

Nr. anexa/ cod formular	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Anexa 1 PS-02/F1	Lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate	Angajat	Primar	2	RU	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 2, PS-02/F2	Lista cu interese ale aleșilor locali/salariați din declarația de interese	Resp. RU	Primar	1	RU	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 3, PS-02/F3	Declarație abținere conflict de interese	Resp. RU	Primar	1	RU	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 4, PS-02/F3	Formular sesizare conflict interese	Resp. RU	Primar	1	RU	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 5, PS-02/F3	Situația declarațiilor	Resp. RU	Primar	1	RU	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operationala privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 15 din 21 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

Anexa 1 Lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate

PRIMARIA COMUNEI DARMANESTI
JUDETUL DAMBOVITA

Nr. _____ din _____

Nr. crt.	Nume și prenume ales local/salariat	Funcție	Grad de rudenie și afinitate
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Întocmit,
Consilier de etică

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operațională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 16 din 20 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	

Anexa 2 Lista cu Interese ale aleșilor locali/salariați din declarația de Interese

**PRIMARIA COMUNEI DARMANESTI
JUDETUL DAMBOVITA**

Nr. _____ din _____

Nr. crt	Nume și prenume ales local/salarat	Funcție	Interes/e declarat/e în declarația de interese
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

**Întocmit,
Persoana responsabilă cu declarații de avere și de interese**

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operationala privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 17 din 20
		Exemplar nr. 1

Anexa 3 Declarație abținere conflict de interese

PRIMARIA COMUNEI DARMANESTI
JUDETUL DAMBOVITA

Nr. _____ din _____

Stimate dl/dna conducător Instituție

Subsemnatul/a _____ având funcția

de _____ în cadrul _____ cunoscând

prevederile legale privind regimul juridic al conflictelor de

interese _____ (enunțare baza legală), declar că mă aflu

într-un potențial conflicte de interese.

Descrierea cazului _____

Numele și renumele

Data:

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operationala privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: I Nr. de ex. 1
	Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 18 din 20
		Exemplar nr. 1

Anexa 4 Formular sesizare conflict interese

Către instituția publică.....

Stimate dl/dna conducător instituție

Subsemnatul/a _____ cu
domiciliul _____ în

_____ cetățean/angajat/angajată în
cadrul _____, formulez prin prezenta o sesizare cu
privire la situația de conflicte de interese a
doamnei/domnului/ _____ salariat/aleslocal/consilier
local în cadrul _____ și vă solicit să luați
măsurile legale în conformitate cu prevederile Legii 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 ulterioare și OUG nr. 57/2019
privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Motivul sesizării este următorul (descrierea situației de conflict de interese)

Data

Semnatura.....

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operatională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 01	Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 19 din 20 Exemplar nr. 1

Anexa 5 Situatia declaratiilor privind conflictele de interese

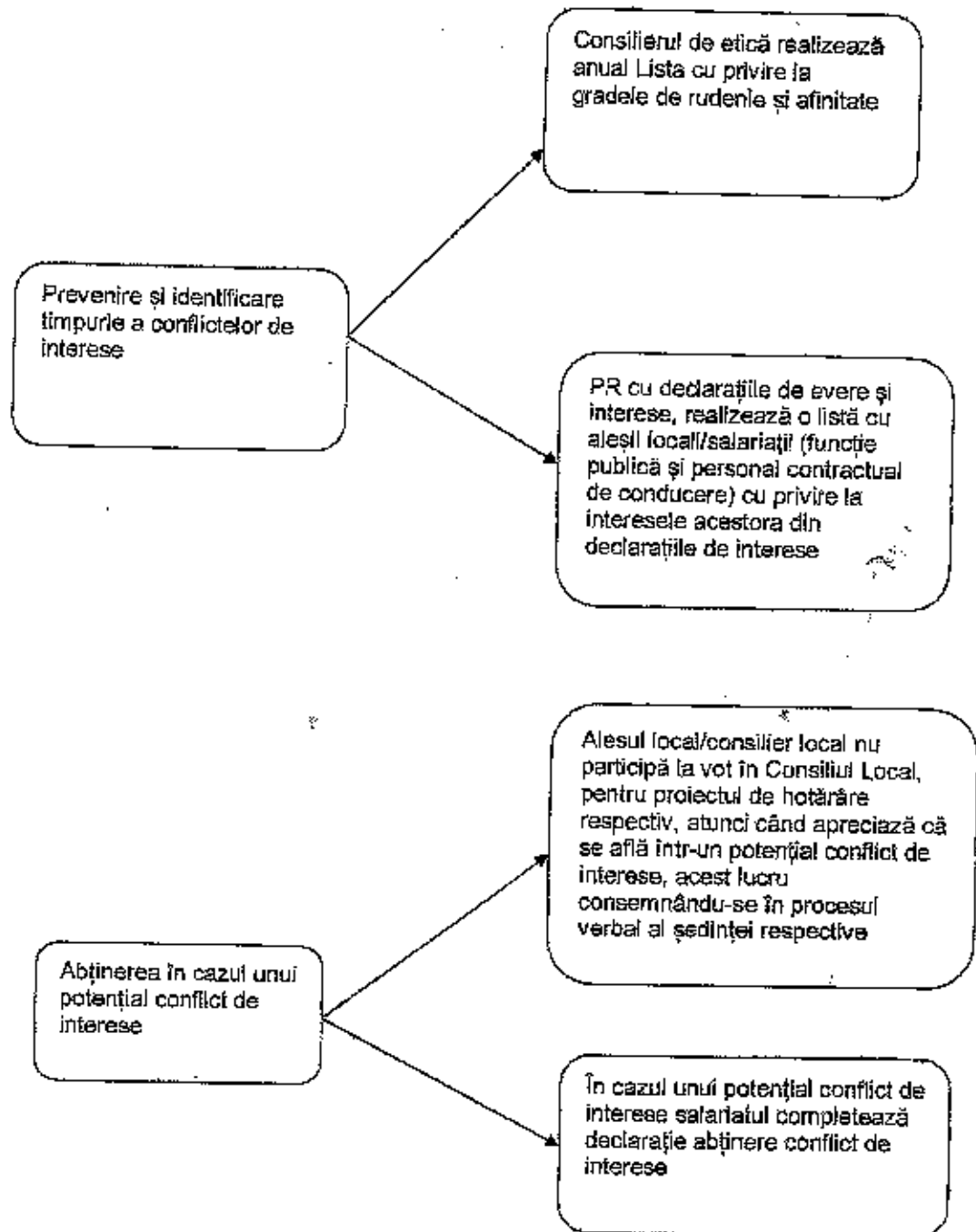
Data

1. Persoane care nu au depus declaratia privind conflictele de interese la data de.....
-
-
2. Potentiale conflicte de interese identificate conform declaratiilor:
-
-

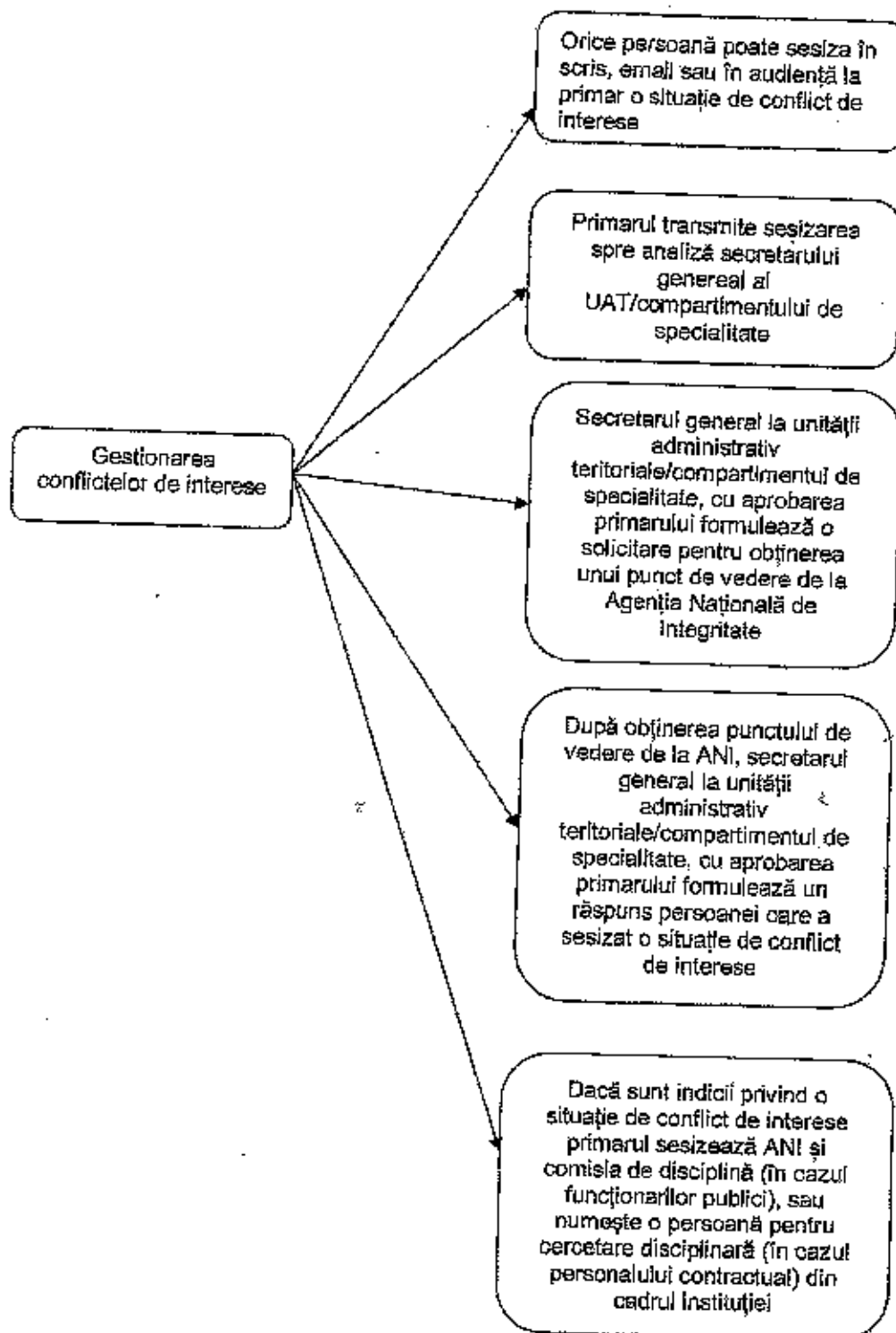
Intocmit,
Responsabilul cu Resursele umane

Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură Operațională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
	Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 04
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 1 din
		Exemplar nr. 1

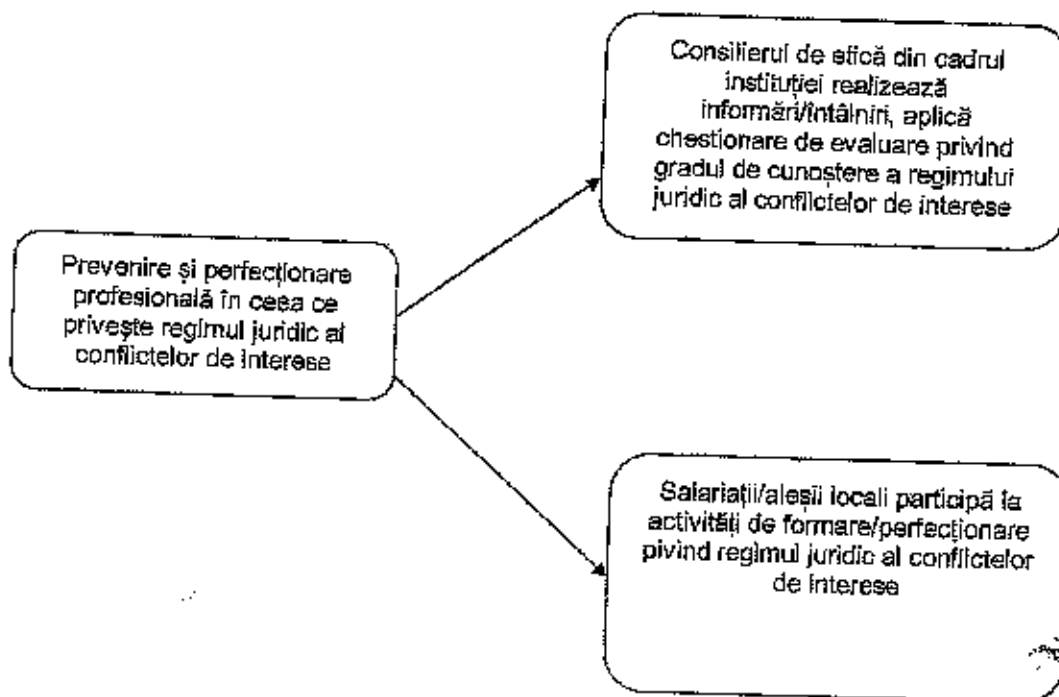
Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale



Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură Operațională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
	Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: PO - CE 04
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 1 din
		Exemplar nr. 1



Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură Operațională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1
Compartiment Resurse Umane Secretar Comisie Monitorizare	Cod: P0 - CE 04	Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 1 din
		Exemplar nr. 1



Comuna Darmanesti Judetul Dâmbovița	Procedură de Operațională privind PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE	Ediția: I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 27 din 4 Exemplar nr. 1
Compartiment Resurse Umane Consilier etic	Cod: PO - CE 04	

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1,2,3.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea, ediției, Situația edițiilor și a reviziilor, Lista de difuzare în cadrul ediției sau, după caz, a reviziei, procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Documente de referință	3
7.	Abrevieri ale termenilor	6
8.	Descrierea procedurii	6
9.	Sancțiuni	11
11.	Anexe	14
10.	Diagrama de proces	19
11.	Lista de difuzare	23
12.	Cuprins	24