

PRIMARIA DARMANESTI, JUDETUL DAMBOVITA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Editia nr. 1
		Revizia 1
Compartiment Resurse Umane Consilier etic	COD PO-03	Exemplar nr. 1 Pagina 1 din 23

APROB,  
PRIMAR  
MIHALACHE VALENTIN

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE  
INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

VERIFICAT,  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

ELABORAT,  
CONSILIER ETIC

Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizla 1
Compartiment Resurse Umane Consilier etc	Cod: PO-02	Exemplar nr. 1
		Pagină 2/23

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat		Consilier etc	29.04.2021	
1.2.	Verificat		Secretar general	29.04.2021	
1.3.	Aprobat		Primar	29.04.2021	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Editia 1			
2.2.	Revizia 1	OSGG 600/2018	Adăugare formulare incompatibilități, diagrama de proces, lista de difuzare cu semnături	08.09.2021
2.3.	Revizia 2			

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	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			
3.4	Arhivare	2	Secretariat CM	Secretar CM			
3.5	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

<b>Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
<b>Compartiment Resurse Umane Consilier etic</b>	<b>Cod: PO-02</b>	Exemplar nr. 1
		Pagină 3/23

#### 4.Scopul procedurii

4.1.1. Prezenta procedură este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru prevenirea situațiilor de incompatibilitate de către personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Dărmănești, județul Dâmbovița. De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru personalul contractual implicat direct sau indirect în activitatea procedurată.

4.1.2. Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

4.1.3. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație ale personalului. Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4.1.4. Sprijin auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Primar, în luarea deciziei

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii

- Prezenta procedură se referă la regimul incompatibilităților aplicabil personalului contractual din Primăria Comunei Dărmănești, județul Dâmbovița.
- Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.
- 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.

#### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

##### 6.2. Legislație primară

- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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;
- Ordin nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care sernatzează încălcări ale legii;
- 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;
- Hotărârea nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- Legea nr. 176/2010 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

##### 6.3. Legislație secundară

- H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

##### 6.4. 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 Darmanesti, județul Dambovita;
- Regulament de organizare și funcționare al Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul Primăriei Comunei Darmanesti, județul Dambovita.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Comunei Dărmănești, județul Dâmbovița;
- Regulamentul de Ordine Interioară.

Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
Compartiment Resurse Umane Consilier etic	Cod: PO-02	Exemplar nr. 1
		Pagină 4/23

- Programul de dezvoltare al sistemului de control intern/ managerial în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darmanesti, judetul Dâmbovița;
- Ghidul Agenției Naționale de Integritate privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	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.
2.	Revizie în cadrul unei ediții	Acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.
3.	Ediție	Forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale.
4.	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.
5.	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.
6.	Personal contractual	Persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
7.	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.
8.	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.
9.	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 acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției.
10.	Incompatibilitate	Exercitarea unei funcții simultan cu exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al cărui cumul este interzis de lege.
11.	Informații de	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități

Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția nr. 1
		Revizia 1
Compartiment Resurse Umane Consilier etic	Cod: PO-02	Exemplar nr. 1
		Pagină 5/23

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
	interes public	publice ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	P.S.	Procedură de sistem
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
9.	PC	Președinte comisie
10.	MAI	Ministerul Administrației și Internelor
11.	ANC	Autoritate Națională de Control
12.	HG	Hotărâre de Guvern

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1 Generalități

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează la nivelul Primăriei Comunei Dămănești implementarea reglului juridic al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea și sancționarea stării de incompatibilitate a personalului contractual.

Strategia Națională Anticorupție 2016-2020 adoptată prin H.G. nr. 583/2016 menționează două valori care se transpun în practică prin cadrul legal în vigoare în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților. Astfel integritatea - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de incompatibilități și prioritatea interesului public.

### 8.2. Principii

#### 8.2.1. Principiul care guvernează conduita personalului contractual

- prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul - principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, eficiență și conștiinciozitate, să-și cunoască limitele competențelor specifice și să se limiteze numai la acestea;
- imparțialitatea, independența și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției deținute;
- integritatea morală - principiu conform căruia personalul contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a

<b>Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
<b>Compartiment Resurse Umane Consilier etic</b>	<b>Cod: PO-02</b>	Exemplar nr. 1
		Pagină 6/23

atribuțiilor de serviciu;

h) colegialitatea – principiu conform căruia angajații din cadrul Primăriei Comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, indiferent de funcția deținută au obligația să adopte un comportament bazat pe respect, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate atât în relațiile cu ceilalți colegi, cât și cu partenerii de lucru și dialog ai instituției;

i) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

#### 8.2.2. Principii de bază pentru gestionarea incompatibilităților

##### 1. Slujirea interesului public

##### a) Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului

Persoanele cu funcții de conducere și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Darmanesti, județul Dâmbovița au obligația:

- să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului.
- să își declare interesele personale și afilierile care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor lor publice, pentru a permite un control adecvat și găsirea de soluții viabile.
- să asigure consecvența și un grad corespunzător de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situații de incompatibilitate.

##### b) Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal

Persoanele cu funcții de conducere din cadrul Primăriei Comunei Darmanesti, județul Dâmbovița au obligația:

- să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți salariați și pentru cetățeni.
- să își demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul , prin aplicarea de politici și practici eficiente cu privire la situațiile de incompatibilitate.

#### 8.3. Cadru legal în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților personalului contractual

8.3.1. Incompatibilități specifice prevăzute de Legea nr. 133/2021 pentru modificarea și completarea O. G nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv.

Calitatea de persoană desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice în afara celei în care a fost numită , precum și cu funcțiile de demnitate publică.

##### Excepții:

Nu se află în situații de incompatibilitate în sensul prevederilor legate personalul contractual care exercită vișa de control financiar preventiv care se află în următoarele situații:

- este desemnat printr- 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.

8.3.2. Incompatibilități prevăzute de HOTARARE nr. 286 din 23 martie 2011(\*actualizata\*) pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
- să nu se afe în cazurile de incompatibilitate.

#### 8.4. Mod de lucru

##### 8.4.1. Desemnarea unei persoane cu evitarea situațiilor de incompatibilitate

La nivelul Comunei Dărmănești, județul Dâmbovița prin Dispoziția Primarului nr. 99 din 06.09.2021 s-a desemnat o persoană responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate.

##### 8.4.2. Instituirea unui registru în care să se consemneze:

- declarațiile depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității

<b>Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
<b>Compartiment Resurse Umane Consilier etic</b>	<b>Cod: PO-02</b>	Exemplar nr. 1
		Pagină 7/23

de bază deținută în Primărie;

- sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
- sesizările către Agenția Națională de Integritate formulate de Primărie;
- cazurile în care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
- măsurile administrative luate de instituție cu privire la persoanele găsite incompatibile de către ANI, pentru care starea de incompatibilitate a rămas definitivă prin decizia instanței sau prin necontestarea raportului de evaluare;
- măsurile de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități;
- măsurile administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile;
- avertismente de integritate emise în cadrul instituției.

#### 8.4.3. Obligații ale salariaților la angajare

Personalul contractual are obligația depunerii unei declarații privind evitarea incompatibilităților la încadrarea în funcție. În situația în care declarația cuprinde și alte funcții, responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate va recomanda, în scris, salariatului să ceară un punct de vedere din partea ANI cu privire la o eventuală situație de incompatibilitate.

#### 8.5. Identificarea situațiilor de incompatibilitate

În vederea facilitării identificării timpurii a situațiilor de incompatibilitate, Primăria Comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, prin intermediul responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și/sau responsabilului pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și interese:

- pune la dispoziția persoanelor care au obligația să își declare averea și interesele, formularele electronice elaborate de ANI;
- încurajează persoanele care au obligația să își declare averea și interesele să utilizeze formularele electronice elaborate de ANI;
- stabilește în regulamentul propriu modalități de încurajare a depunerii declarațiilor de avere și interese în format electronic.

#### 8.6. Sancționarea incompatibilităților

8.6.1. Conform art. 25 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile funcției respective.

8.6.2. În măsura în care la nivelul Primăriei Comunei Dărmănești, județul Dâmbovița se constată existența unei incompatibilități, orice persoană poate:

- să sesizeze persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor privind incompatibilitățile, care la rândul ei va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii Primăriei.
- să sesizeze direct ANI, în scris.

8.6.3. Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumtivelor situații de incompatibilitate. ANI ca urmare a procedurilor prevăzute de Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate. Raportul respectiv poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de necontestare rămâne definitiv.

#### 8.7... Documente utilizate

##### 8.7.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Declarație privind incompatibilitățile
- Registru privind incompatibilitățile
- Formular sesizare privind incompatibilitatea
- Chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților
- Diagrama de proces

##### 8.7.2. Conținutul și rolul documentelor

- Declarație privind incompatibilitățile
- Registru privind incompatibilitățile
- Formular sesizare privind incompatibilitatea
- Chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților
- Diagrama de proces

<b>Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
<b>Compartiment Resurse Umane Consilier etic</b>	<b>Cod: PO-02</b>	Exemplar nr. 1
		Pagină 8/23

### 8.8 . Resurse necesare

#### 8.8.1. 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 Primăriei Comunei Dărmănești.

#### 8.8.2. Resurse umane

- Comisia de monitorizare
- Secretariatul tehnic
- Primar
- Șefi compartimente

#### 8.8.3. Resurse financiare

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

### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate are următoarele responsabilități:

- informează angajații și demnitarii despre prevederile legale privind regimul incompatibilităților, precum și despre canalele de comunicare internă reglementate, în cazul în care aceștia doresc să sesizeze situații de incompatibilitate;
- evaluează gradul de cunoaștere a normelor privind regimul incompatibilităților, prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare în rândul angajaților.
- monitorizează măsurile implementate la nivelul instituției cu privire la identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate;
- anual participă la completarea Inventarului măsurilor de transparentă instituțională și de prevenire a corupției, prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr.6 „incompatibilități” către responsabilul SNA de la nivelul instituției, ce va accesa în acest sens portalul SNA.

Conducătorul instituției are următoarele responsabilități:

- aprobă politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru;
- încurajează controlul și rezolvă eficient situațiile de incompatibilitate;
- încurajează funcționarii publici să declare problemele legate de incompatibilitate și să le discute; de asemenea, trebuie să prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect;
- creează premisele și susține o bună comunicare și dialog deschis cu privire la promovarea corectitudinii în mediul de lucru;
- oferă îndrumare și instruire în vederea promovării și înțelegerii evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor aplicabile în cadrul instituției.

### 10. Formular evidență modificări

Nr. și data ediției	Nr. și data reviziei	Nr. paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
1	2	3	4	5
29.04.2020	08.09.2021		Adăugare formulare incompatibilități, diagrama de proces și lista de difuzare cu semnături	Aviz favorabil



<b>Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
<b>Compartiment Resurse Umane Consilier etic</b>	<b>Cod: PO-02</b>	Exemplar nr. 1
		Pagină 9/23

### 11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Încăputat de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Compartimentul Secretar general							
2.	Compartimentul Resurse Umane							
3.	Compartimentul Administrativ							
4.	Compartimentul SVSU							
5.	Compartiment Achiziții Publice și Implementare Proiecte							
6.	Compartiment Poliție Locală							
7.	Compartiment Cultură							

### 12. Formular distribuție procedură

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.1	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
9.1.	Aplicare	1	Compartiment Resurse Umane	Consilier superior			
9.2.	Aplicare	1	Toate Compartimentele	Responsabili compartimente			
9.3.	Informare	1	Conducere	Primar			
9.4.	Evidenta	1	Comisia SCIM	Secretariat Tehnic SCIM			
9.5.	Arhivare	1	Comisia SCIM	Secretariat Tehnic SCIM			

<b>Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
<b>Compartiment Resurse Umane Consilier etic</b>	<b>Cod: PO-D2</b>	Exemplar nr. 1
		Pagină 10/23

### 13. Anexe, 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 PO-02/F1	Registru incompatibilități	Compartiment Resurse Umane	Primar	2	RU	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 2 PO-02/F2	Declarație incompatibilitate	Angajat	Primar	2	RU	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 3 PO-02/F3	Formular sesizare incompatibilități	Angajat	Primar	2	RU	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 4 PO-02/F4	-Chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților	Angajat	Primar	2	RU	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 5 PO-02-F5	Diagrama de proces	Compartiment Resurse Umane	Primar	2	RU	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	

Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
Compartiment Resurse Umane Consilier etic	Cod: PO-02	Exemplar nr. 1
		Pagină 11/23

Anexa 1

### REGISTRU INCOMPATIBILITĂȚI

Nr. Crt.	Data	Document (declarație sau sesizare Incompatibilitate)	Persoana incompatibilă	Motivul incompatibilității	Masuri	Termen
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						

Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția nr. 1
		Revizia 1
Compartiment Resurse Umane Consilier etic	Cod: PO-02	Exemplar nr. 1
		Pagină 12/23

Anexa 2  
MODEL

## DECLARAȚIE INCOMPATIBILITATE

Subsemnatul/(a)....., posesor al actului de identitate (B.I./C.I.)..... seria..... , nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., având CNP ....., declar pe propria răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției publice și nu am fost îndepărtat din funcții publice pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală.

Menționez de asemeni că nu mi s-a interzis dreptul de a fi încadrat într-o funcție publică printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data:

Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
Compartiment Resurse Umane Consilier etic	Cod: PO-02	Exemplar nr. 1
		Pagină 13/23

Anexa 3

### FORMULAR DE SESIZARE INCOMPATIBILITATE

Către,  
Instituția publică.....

Stimate domnule Primar .....

Subsemnatul/Subsemnata.....cu domiciliul în.....cetățean/angajat/angajată în cadrul....., serviciul, biroul, compartimentul....., funcția.../consilier local în cadrul..., formulez prin prezenta o sesizare cu privire la starea de incompatibilitate a doamnei/domnului...salariat/ales local/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 Ordonanța Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Motivul sesizării este următorul (descrierea stării de incompatibilitate)...

Data...

Semnătura...

# Chestionar privind evaluarea gradului de cunoaștere a măsurilor preventive anticorupție



Acest chestionar are rolul de a identifica gradul în care dvs. cunoașteți măsurile preventive anticorupție. Chestionarul este anonim și nu îl vom comunica nimănui în această formă. Chestionarul are rolul de a evalua nevoile de informare și formare anticorupție la nivel instituțional.

Vă rugăm să completați pe pătratul gri din dreptul variantei preferate. Chestionarul nu trebuie semnat și/sau ștampilat întrucât este anonim și reprezintă autoevaluarea personală a gradului de informare și a nevoii de formare.



1. De cât timp sunteți angajat în instituție ?

- Sub un an
- 1-3 ani
- 4-5 ani
- peste 5 ani

2. Gen

- Masculin
- Feminin

3. În ce categorie vă încadrați:

- funcționar public
- personal contractual
- personal de conducere
- personal de execuție



4. Credeți că regulile de comportament pentru funcționarii publici / personalul contractual / de conducere / de execuție sunt clare?

- Da, sunt clare
- Există și dileme de comportament
- Nu sunt clare

Nu știu

**5. Cum vă evaluați dvs. gradul de cunoaștere a normelor de conduită specifice funcției dvs.?**

Foarte ridicat

Ridicat

Mediu

Scăzut

Foarte scăzut

**6. Cum vă evaluați dvs. gradul de cunoaștere a normele privind declararea averilor (cum se completează, unde și în ce termen se depun, cine vă poate acorda consultanță, procesul de evaluare a averii nejustificate)?**

Foarte ridicat

Ridicat

Mediu

Scăzut

Foarte scăzut

**7. Cum vă evaluați dvs. gradul de cunoaștere a normelor privind conflictul de Interese (ce înseamnă, cum e reglementat de lege, ce situații de conflicte de interese pot apărea în ceea ce vă privește, ce comportamente sunt legale în situație de conflict de interese, cine verifică situațiile de conflicte de interese)?**

Foarte ridicat

Ridicat

Mediu

Scăzut

Foarte scăzut

**8. Știți cine este (cum se numește) consilierul de etică din instituția dvs.?**

Da

Nu

**9. Cât de bine cunoașteți atribuțiile și rolul consilierului de etică din instituția dvs.?**

Foarte bine

Bine

Mediu

Scăzut

Foarte scăzut

10. Cum vă evaluați dvs. gradul de cunoaștere a normelor privind incompatibilitățile (ce înseamnă, care sunt funcțiile incompatibile cu cea pe care o ocupați, ce comportamente sunt așteptate în situație de incompatibilitate, cine verifică situațiile de incompatibilitate)?

Foarte ridicat

Ridicat

Mediu

Scăzut

Foarte scăzut

11. În general, credeți că este etic sau nu este etic (moral) ca un funcționar public / personal contractual / de conducere / de execuție .....

Bifați varianta cu care sunteți de acord

1	... să înlocuiască rapoartele și cifrele reale cu unele false pentru a ieși bine la evaluare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	... să rezolve cu prioritate o cerere depusă de un prieten deși sunt multe cereri care așteaptă la rând.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	...care știe că un coleg de-al său este în conflict de interese, să îi transmită acestuia voalat că are informații despre aceste lucruri pentru a îi cere un favor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	... să le povestească prietenilor ilegalitățile care se fac în instituția în care lucrează, în măsura în care se produc ilegalități de care are cunoștință	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	... care știe că o persoană din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese, să nu spună nimic pentru că nu e treaba lui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	..., atunci când pleacă într-o delegație, să le ceară celor de la hotel să îi treacă și cheltuielile de masă în factura pentru camera dar să nu menționeze în factură acest lucru pentru a putea duce acasă banii de diurnă	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	... să contrasemneze un document la insistențele superiorului său ierarhic deși știe că documentul nu este corect întocmit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	... care știe că un coleg de-al său este în conflict de interese, să nu spună nimic pentru că nu e treaba lui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	... să rezolve mai întâi cererea persoanei de la care a primit o mică atenție (de ex. un pachet de cafea) și apoi să se ocupe și de celelalte cereri, chiar dacă celelalte au fost depuse înainte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	... care știe că un subordonat este în conflict de interese, să nu spună nimic pentru că nu e treaba lui.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	... care știe că o persoană din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	să transmită toate informațiile unui amic jurnalist				
12	... care știe că o persoană din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese, să difuzeze aceste informații pe un blog/site, sub anonimat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**12. Dacă vă gândiți la normele de conduită, declararea averilor, conflicte de interese și incompatibilități, în ce domenii considerați că aveți nevoie de informare suplimentară: *(Se pot alege mai multe variante)***

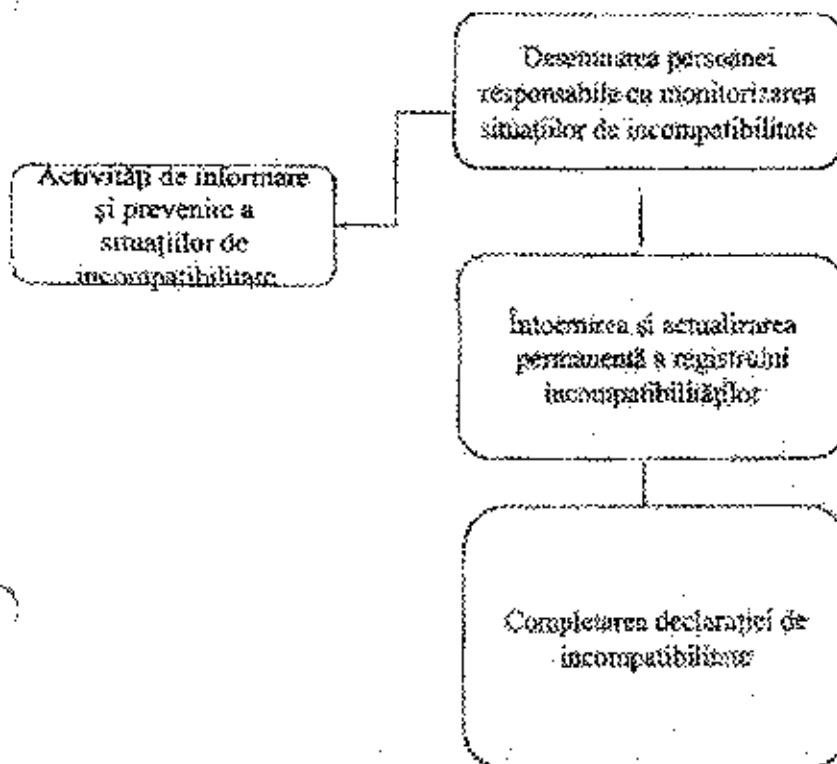
- care sunt normele de conduită, conflicte de interese și incompatibilități care mi se aplică;
- care sunt sancțiunile pentru nerespectarea normelor privind conduita, declararea averilor, conflicte de interese și incompatibilități;
- cine mă poate ajuta atunci când am întrebări despre aceste norme;
- de ce este important să respect normele de conduită, declararea averilor, conflicte de interes și incompatibilități;
- Altele (detaliați)

Vă mulțumim pentru completarea chestionarului. Dacă există activități, întrebări sau neclarități în completare, vă rugăm să ne dați mai multe informații.

Biblioteca Judeteană „Panait Cerna” Iulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

Anexa nr. 5

### Diagrama de proces pentru procedură



<b>PRIMARIA COMUNEI DARMANESTI, JUDETUL DAMABOVITA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>Privind prevenirea si solutionarea situatiilor de</b> <b>incompatibilitate a personalului contractual</b>	<b>Ediția nr. 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Cod: PO - 02</b>	<b>Exemplar nr. 1</b> <b>Pagina... din.....</b>

**Lista de difuzare a procedurii**

<b>Nr. ex.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Nume si prenume</b>	<b>Functia</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnăt ura</b>	<b>Data reținerii</b>	<b>Data murtii in cadrul a procedurii</b>	<b>Semnătura</b>
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								

Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizua 1
Compartiment Resurse Umane Consilier etic	Cod: PO-02	Exemplar nr. 1
		Pagină 20/23

## 12. Evidența anexelor procedurii operaționale

Nr. ori.	Denumirea anexei	Cod	Elaborator	Aprobat	Număr de ex.	Difuzare	Arhivare	
							Compartiment	Perioada
1.	Registru incompatibilități	Anexa 1 PO-02/F1	Persoana responsabilă	Primar	1	1 exemplar Persoana responsabilă	Resurse Umane	Conform nomenclatorului arhivistic
2.	Declarație incompatibilitate	Anexa 2 PO-02/F2	Orice persoană (salariat sau cetățean)	Primar	1	1 exemplar Persoana responsabilă	Resurse Umane	Conform nomenclatorului arhivistic
3.	Formular sesizare incompatibilități	Anexa 3 PO-02/F3	Orice persoană (salariat sau cetățean)	Primar	1	1 exemplar Persoana responsabilă	Resurse Umane	Conform nomenclatorului arhivistic
4	Chestionar privind evaluarea gradului de cunoaștere a măsurilor preventive anticorupție	Anexa 4 PO-02/F4	Orice persoană (salariat sau cetățean)	Primar	1	1 exemplar Persoana responsabilă	Resurse Umane	Conform nomenclatorului arhivistic
5.	Diagrama de proces	Anexa 4 PO-02/F5	Persoana responsabilă	Primar	1	1 exemplar Persoana responsabilă	Resurse Umane	Conform nomenclatorului arhivistic

<b>Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
<b>Compartiment Resurse Umane Consilier etic</b>	<b>Cod: PO-02</b>	Exemplar nr. 1
		Pagină 21/23

### 13. CUPRINS

Numărul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii	3
5.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	4
7.	Descrierea procedurii	5
8.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
9.	Formular evidență modificări	8
10.	Formular analiză procedură	9
11.	Formular distribuire procedură	9
12.	Anexe, înregistrări, arhivări	10
13.	Lista de difuzare	19
14.	Evidența anexelor procedurii operaționale	20
13.	Cuprins	21

<b>Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
<b>Compartiment Resurse Umane Consilier etc</b>	<b>Cod: PO-02</b>	Exemplar nr. 1
		Pagină 22/23

## Spețe privind incompatibilitățile

Întrebări și răspunsuri

Sunt valabile formularele declarațiilor de avere și de interese, având în vedere că acestea conțin în cuprinsul lor articolul 292 din vechiul Cod Penal privind falsul în declarații, infracțiune reglementată în prezent de articolul 326 din Noul Cod Penal?

DA sunt valabile - în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 187 din 24 octombrie 2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, „Ori de câte ori o normă în vigoare face trimitere la una sau mai multe infracțiuni prevăzute de Codul penal din 1969 sau de o lege specială modificată prin dispozițiile prezentei legi, trimiterea se consideră făcută la infracțiunea sau infracțiunile prevăzute de legea nouă, având aceleași elemente constitutive.”

În afară de adresa imobilelor (cu excepția localității unde sunt situate), se anonimizează și informațiile privind domiciliul declarantului și codul numeric personal din preambulul formularelor declarațiilor de avere și de interese?

Da. Aceste informații se anonimizează la postarea declarațiilor de avere și de interese pe site-ul instituției și pe portalul Agenției Naționale de Integritate.

Ce contracte fac obiectul declarării la punctul 5 din declarația de interese (anexa 2 din Legea nr.176/2010) („contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță și civile, obținute sau aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar”)?

Fac obiect al declarării la punctul 5 din declarația de interese, contractele aflate în derulare în momentul completării declarației de interese. Nu sunt supuse declarării contractele ale căror efecte juridice au încetat înainte de data completării declarației (contractele încheiate/încetate/terminate).

Un funcționar personal contractual se află într-o situație de incompatibilitate în cazul în care deține/exercită următoarele funcții/calități: administrator societate comercială, medic de familie, expert (orice domeniu), PFA, broker, președinte asociație neguvernamentală, cenzor, casier, titular cabinet psihologic, asistent social, informatician, instructor auto, traducător, mediator, șofer, mecanic auto?

Din interpretarea sistematică a prevederilor legale, opinăm că deținerea simultană a unei funcții de execuția și desfășurarea activităților anterior menționate, în sectorul privat, generează o situație de incompatibilitate din perspectiva dispozițiilor art. 96 din Legea nr. 161/2003, dacă activitatea desfășurată în sectorul privat este în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar personal contractual.

Un funcționar de conducere, personal contractual încadrat la Serviciul Audit Public, poate desfășura activitate remunerată în cadrul unui proiect finanțat din fonduri europene, fără a se genera o situație de incompatibilitate?

Din interpretarea sistematică a prevederilor legale incidente, opinăm că un funcționar , personal contractual de conducere, încadrat la Serviciul Audit Public, nu poate desfășura activitate remunerată în cadrul unui proiect finanțat din fonduri europene dacă exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul echipei de proiect.

<b>Comuna Darmanesti, Judetul Dambovita</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚILOR DE INCOMPATIBILITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL</b>	Ediția nr. 1
		Revizia 1
<b>Compartiment Resurse Umane Consilier etic</b>	<b>Cod: PO-02</b>	Exemplar nr. 1
		Pagină 23/23

**Un personal contractual poate desfasura activități remunerate în cadrul unor echipe de implementare a proiectelor din fonduri europene?**

Din interpretarea sistematică a prevederilor legale incidente, opinăm că deținerea simultană a unei funcții contractuale de execuție și desfășurarea de activități în cadrul proiectelor din fonduri europene nu generează o situație de incompatibilitate în măsura în care funcționarul este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri europene, în condițiile art. 94 alin. (22) din Legea nr. 161/2003.

În situația în care beneficiarul finanțării din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, este o entitate privată, funcționarul contractual de execuție poate desfășura activități remunerate în cadrul proiectului numai dacă activitatea desfășurată în cadrul echipei de implementare a proiectului nu este în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate capersonal contractual.